

YENİ TÜRK TİCARET KANUNU ŞİRKETLERİ İLGİLENDİREN YENİLİK VE DEĞİŞİKLİKLER

PROF. DR. NECDET SAĞLAM
(Anadolu Üniversitesi İİBF
Öğretim Üyesi)

YENİ TÜRK TİCARET KANUNU

Kanun No. 6102

- Kabul Tarihi: 13/1/2011
- Yayın Tarihi: 14 Şubat 2011
- 27846 Sayılı Resmî Gazete
- **Madde sayısı: 1535**

TÜRK TİCARET KANUNUNUN YÜRÜRLÜĞÜ VE UYGULAMA ŞEKLİ HAKKINDA KANUN

- Kanun No. 6103
- Kabul Tarihi: 14/1/2011
- Yayın Tarihi: 14 Şubat 2011
- 27846 Sayılı Resmî Gazete
- Madde sayısı: 44

TÜRK TİCARET KANUNU İÇERİK

- BAŞLANGIÇ
- BİRİNCİ KİTAP
 - Ticari İşletme (**madde sayısı 113**)
 - BİRİNCİ KISIM
 - Tacir
 - İKİNCİ KISIM
 - Ticaret Sicili
 - ÜÇÜNCÜ KISIM
 - Ticaret Unvanı ve İşletme Adı

TTK İÇERİK

- **DÖRDÜNCÜ KISIM**
 - Haksız Rekabet
- **BEŞİNCİ KISIM**
 - Ticari Defterler
- **ALTINCI KISIM**
 - Cari Hesap
- **YEDİNCİ KISIM**
 - Acentelik

TTK İÇERİK

- **İKİNCİ KİTAP**

- **Ticaret Şirketleri (madde sayısı 521)**

- **BİRİNCİ KISIM**

- Genel Hükümler

- **İKİNCİ KISIM**

- Kollektif Şirket

- **ÜÇÜNCÜ KISIM**

- Komandit Şirket

- **DÖRDÜNCÜ KISIM**

- Anonim Şirket

TTK İÇERİK

> BEŞİNCİ KISIM

- Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

> ALTINCI KISIM

- Limited Şirket

◎ ÜÇÜNCÜ KİTAP

- > Kıymetli Evrak (madde sayısı 205)

◎ DÖRDÜNCÜ KİTAP (YENİ)

◎ Taşıma İşleri (madde sayısı 67)

TTK İÇERİK

- **BEŞİNCİ KİTAP**

- **Deniz Ticareti (madde sayısı 484)**

- **BİRİNCİ KISIM**

- **Gemi**

- **ALTINCI KİTAP**

- **Sigorta Hukuku (madde sayısı 120)**

- **SON HÜKÜMLER**

- **GEÇİÇİ MADDELER**

TTK GENEL OLARAK DEĞİŞİKLİKLER

- Dil sadeleştirilmiştir.
- Ticari İşletme kısmında değişikliklerin yapıldığını,
- Şirketler, Taşıma İşleri, Deniz ve Sigorta'da son derece radikal değişikliklere yer verilmiştir.
- Kıymetli Evrak'ta fazla değişikliğe gidilmemiştir.
- Ticari işlerde faiz oranının serbestçe belirlenebileceği hüküm altına alınmış,
- Haksız Rekabet Düzenlenmiştir.

TTK GENEL OLARAK DEĞİŞİKLİKLER

- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile en köklü değişiklikler, ticaret şirketleri alanında yapılmıştır.

TTK. GENEL OLARAK DEĞİŞİKLİKLER

- TTK'da ilk defa yer verilen ilke, kavram ve kurumların kabul edilmesinde, **dünya konjonktürüne paralel** olarak ülkemiz ihtiyaçları da göz önünde bulundurulmuş ve **AB düzenlemeleri** dikkate alınmıştır.

TTK. Getirdiği Yenilikler (devam)

- Tek Pay Sahipli Anonim Şirket ve Tek Ortaklı Limited Şirket Kurabilme İmkanı
- Anonim ve Limited Şirketlerde Esas Sözleşme Hükümleri
- Şirketler Topluluğu
- Şirketlere İlişkin Yapısal Değişiklikler: Bölünme, Birleşme, Devralma
- Şirkete Karşı Borçlanma Yasağı
- Elektronik Ortamda Genel Kurul ve Yönetim Kurulu
- Sermaye Şirketlerinin İnternet Sitesi Açma ve Bilgi Sağlama Zorunluluğu
- Envanter ve değerleme hükümleri
- TFRS 'ye uygun finansal tablolar düzenleme
- Şirketlerin Denetimi

TÜRK TİCARET KANUNU

GETİRDİKLERİ (devam)

- Kurumsal Yönetim
 - Yeni TTK, tüm sermaye şirketlerine uygulanan iç yönetime, iç ve bağımsız denetime ilişkin somut hükümler getirmiştir. Kanunda kurumsal yönetim yaklaşımı;
 - (1) Şeffaflık,
 - (2) Adillik,
 - (3) Hesap verilebilirlik, ve
 - (4) Sorumluluk olmak üzere dört ana temel üzerindedir.

TÜRK TİCARET KANUNU

GETİRDİKLERİ (devam)

- Sermaye Şirketlerinin İnternet Sitesi, Bilgi Toplumu Hizmetleri ve Erişim Hakkı
- Yeni TTK kapsamında, **her sermaye şirketi (Limited ve Anonim şirketler) bir internet sitesi açmaya**, böyle bir site mevcutsa bir bölümünü bilgi toplumu hizmetlerine ayırmaya mecbur tutmuştur.
- Bu **düzenlemede şirketlerin kamuya hesap vermeleri amaçlanmıştır.**

TÜRK TİCARET KANUNU GETİRDİKLERİ (devam)

- “Uluslararası piyasaların dilini konuşan” Yeni Türk Ticaret Kanunu; eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini somut olarak hayata geçiren birçok yenilik getirmektedir.
- Söz konusu yenilikler, ticari hayatın düzenlenmesi, önündeki engellerin kaldırılması ve piyasa ekonomisinin sağlıklı bir şekilde işlemesi bakımından önemli kazanımlar sağlayacaktır.

Taşıma İşlerine Ait Düzenlemeler

- **Taşıyıcı**
 - Eşya Taşıma
 - Taşıma senedi
 - Yük senedi
 - Tehlikeli eşya
 - Taşıma senedi
 - Ambalaj ve işaret
- **Taşınma Eşyası Taşınması**
- **Değişik Tür Araçlar ile Taşıma**
- **Yolcu Taşıma**
- **Taşıma İşleri Komisyoncusu**
- (Deniz taşımacılığı Deniz Ticaretinde Düzenlenmiştir.)

Taşıma İşleri

- Almanya Örneğinde olduğu gibi **CMR (uluslararası eşya taşımacılığına ilişkin 1956 tarihli sözleşme)** Türk iç hukukuna alınmıştır.
- Bu uygulama yurt içi taşıma işlerinde de uygulanacaktır.

Taşıma İşleri - Taşıma senedi

- **Taşıma senedi** taraflardan birinin istemi üzerine düzenlenir. Senet üç özgün nüsha olarak hazırlanır ve gönderen tarafından imzalanır. Gönderen, taşıyıcının da taşıma senedini imzalamasını isteyebilir.
- Taşıma senedi düzenlenmemiş olsa bile, tarafların karşılıklı ve birbirine uygun iradeleri ile taşıma sözleşmesi kurulur. Eşyanın taşıyıcıya teslimi, taşıma sözleşmesinin varlığına karinedir.

Taşıma İşleri - Yük senedi

- Taşıma senedi düzenlenmemişse, gönderenin istemi üzerine taşıyıcı, eşya ve taşıma hakkında **yeterli bilgileri içeren bir yük senedi imzalayıp gönderene** vermek zorundadır.

Taşıma İşleri - Ambalaj ve işaret

- Eşyanın niteliği, kararlaştırılan taşıma dikkate alındığında, **ambalaj yapılmasını** gerektiriyorsa, gönderen, eşyayı zıya ve hasardan koruyacak ve taşıyıcıya zarar vermeyecek şekilde ambalajlamak zorundadır.
- Ayrıca gönderen, eşyanın sözleşme hükümlerine uygun şekilde işleme tabi tutulabilmesi **için işaretlenmesi** gerekiyorsa, bu işaretleri de koymakla yükümlüdür.

TEHLİKELİ EŞYA TAŞINMASI

- ⦿ Tehlikeli eşya taşınacaksa gönderen, taşıyıcıya açık, anlaşılır bir içerikle ve yazılı olarak zamanında bildirimde bulunacaktır.
- ⦿ Eşyanın niteliği ambalaj yapılmasını gerektiriyorsa, gönderen, eşyayı hasardan koruyacak ve taşıyıcıya zarar vermeyecek şekilde ambalajlamak zorunda olacaktır.
- ⦿ Yetersiz ambalajlama ve işaretleme, tehlikeli mal hakkında bildirimde bulunmaktan kaynaklanan, taşıyıcının zararlarını tazminle yükümlü olacaktır.

SİGORTA HUKUKU

- ◎ Sigorta hukuku alanında da yeni düzenlemeler yapılmıştır.
- ◎ Sigortacıya, **sözleşme yapılması** ve devamında sözleşmeye ilişkin **bilgi verme** ve sigortalının hakları konusunda, karşı tarafı **aydınlatma yükümlülüğü** getirilecek. Sigorta ettiren de her türlü bilgi ve belgeyi sigortacıya verecek.
- ◎ Bir kimsenin **hayatı bir veya birkaç sigortacı tarafından çeşitli** bedeller üzerine sigorta ettirilebilecek.

SORUMLULUK SİGORTASI

- Meslekleri gereği bir hata yapıp, tazminat talebiyle karşılaşacağını düşünen kişilerin düzenleyeceği sözleşmelerle ilgili olarak, "**sorumluluk sigortaları**" kavramı Türk hukukuna ilk defa girmiştir
- Zarar gören, uğradığı zararı doğrudan sigortacıdan isteyebilecek.

- **ŞİRKETLERE AİT
DÜZENLEMELER**

Tek Pay sahipli Şirket

- Yeni TTK uyarınca, **tek paysahipli AŞ ve tek ortaklı Limited** Şirket hem kurulabilir.
- Mevcut AŞ ve Limited şirket daha sonra tek pay sahibine veya ortağa düşerlerse, yasal bir şekilde yine faaliyetlerini sürdürebilirler.

LİMİTED ŞİRKET

- Limited şirketler AŞ'lere benzemiştir.
- Genel kurul ve denetim kurulu getirilmiştir.
- Sermaye **en az 10,000 TL** olarak belirlenmiş ve bir ortağın sadece bir sermaye payına sahip olabilmesi ilkesi kaldırılmış, bir ortağın birden fazla sermaye payına sahip olabileceği kabul edilmiştir.

Anonim Şirketin Kuruluşu

- Yeni TTK kapsamında, artık işlemeyen bir mekanizma haline gelen **tedrici kuruluş** kaldırılmıştır.
- Kuruluş, **işlem denetçisi** tarafından denetlenecektir.
- Kaydi sermaye sistemi getirilmiştir.
- 50.000 ve 100.000 TL sermaye ile kurulabilecektir.

AŞ'de Sermaye ve Paylar

- Yeni TTK, halka açık olsun veya olmasın bütün AŞ'ler için iki sermaye sistemini kabul etmiştir:
 - Esas sermaye ve
 - Kayıtlı sermaye sistemi.
- Böylece hukukumuzdaki kapalı AŞ ile halka açık AŞ arasındaki önemli bir fark ortadan kalkmıştır.
- Kapalı AŞ'lerde kayıtlı sermaye sistemini kabul etme, sisteme girme ve sistemden çıkma Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın düzenlemelerine bırakılmıştır.

Pay bedellerinin ödenmesi

- 1. Nakdi sermaye
- Nakden taahhüt edilen payların itibarî değerlerinin **en az %25'i tescilden önce, gerisi de şirketin tescilini izleyen yirmidört ay içinde** ödenir. Blokaj yeniden geldi.
- Kalan %75 ise 2 yıl içinde ödenmesi gerekir..
- 2. Ödeme yeri
- Nakdî ödemeler, 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununa **bağlı bir bankada**, kurulmakta olan şirket adına açılacak özel bir hesaba, sadece şirketin kullanabileceği şekilde yatırılır.

AŞ'lerde Asgari Ortak sayısı

- Anonim şirketin kurulabilmesi için pay sahibi olan **bir veya daha fazla** kurucunun varlığı şarttır.
- Mevcut pay sahibi sayısı **bire düşerse**, durum, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren **yedi gün içinde yönetim kuruluna** yazılı olarak bildirilir.
- Yönetim kurulu bildirimi aldığı tarihten itibaren yedi gün içinde, şirketin **tek pay sahipli bir anonim şirket olduğunu tescil ve ilan** ettirir.

Şirket, tek pay sahibi olacak şekilde **kendi payını** iktisap edemez; ettiremez.

ŞİRKET KURULUŞ ADIMLARI

- 1. Adım: Kurulacak olan Limited/ anonim şirkete; aynı sermaye konulmuşsa asliye ticaret mahkemesine başvuru yapılmalı ve mahkemece atanan bilirkişiler tarafından düzenlenen “Değerleme Raporu” alınmalıdır.
- 2. Adım: Esas sözleşmesi, yazılı şekilde hazırlanmalı
- 3. Adım: Esas sözleşmede, esas sermayeyi oluşturan payların nakden ödenmesi taahhüt edilmiş ise taahhüt edilen payların itibari değerlerinin en az % 25’i bir bankaya, kurulmakta olan şirket adına ve sadece şirket tarafından kullanılabilecek şekilde açılacak özel hesaba yatırılmalı, bu durumu teyit eden ve yetkili ticaret sicili müdürlüğüne hitaben ilgili banka tarafından düzenlenen banka mektubu alınmalıdır.
- 4. Adım: Mahkemece atanan bilirkişiler tarafından değerleri belirlenen gayrimenkuller **tapu siciline, marka, patent, taşıt gibi varlıklar da özel sicillerine kurucular tarafından şerh verdirilerek** şirket adına kaydettirilmeli, taşınırılar da güvenilir bir kişiye tevdi edilmeli ve bu işlemler belgelendirilmelidir.

ŞİRKET KURULUŞ ADIMLARI

- **5. Adım:** Şirketin kuruluşu Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın iznine tabi ise kurucular tarafından Bakanlığa başvuru yapılmalı ve kuruluş izni alınmalıdır.
- **6. Adım:** Kuruluş işlemlerinin denetlenebilmesi için, kurucu veya kurucular tarafından bir veya birden **fazla işlem denetçisi** atanmalıdır.
- **7. Adım:** Kurucular tarafından, gerekçeli, emsal gösteren, karşılaştırmalara yer veren, anlaşılır bir dille yazılan "Kurucular Beyanı" hazırlanmalı ve imzalanmalıdır.
- **8. Adım:** Aşağıda sayılan belgeler, kuruluş işlemlerini denetlemek için atanan işlem denetçisi veya işlem denetçilerine verilmeli ve şirketin kuruluşunun Kanun'a uygun olduğunu teyit eden işlem denetçisi raporu alınmalıdır.
 - 1- Esas sözleşme
 - 2- Kurucular beyanı
 - 3- Ayni sermaye konuluyor ise mahkemece atanan bilirkişiler tarafından düzenlenen değerlendirme raporu
 - 4- Nakdi sermaye konuluyor ise taahhüt edilen sermayenin en az % 25'inin bankaya yatırıldığına dair banka mektubu
 - 5- Şirketin kuruluşu Bakanlığın iznine tabi ise Bakanlığın izin yazısı

ŞİRKET KURULUŞ ADIMLARI

- **9. Adım:** Yukarıda sayılan belgeler ile işlem denetçisi raporu kuruluş dosyasına konulmalı ve şirketin tescili ve ilanı için şirket merkezinin bulunduğu yerdeki ticaret sicili müdürlüğüne başvuru yapılmalıdır.
-
- **10. Adım:** 9. Adımda belirtilen başvuru, şirketin kuruluşu Bakanlığın iznine tabi ise Bakanlıktan izin alınmasını izleyen 30 gün içinde, Bakanlığın iznine tabi değil ise esas sözleşmedeki imzaların noterce onaylanmasını izleyen otuz gün içinde yapılmalıdır.

ŞİRKET KURULUŞ İZİNİ

- YENİ TTK'ya göre de bazı alanlarda faaliyet gösterecek olan anonim şirketlerin kurulabilmeleri için Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'ndan izin alınması gerektiği ve bu şirketlerin de Bakanlıkça çıkarılacak **tebliğ ile belirleneceği** hüküm altına alınmıştır.

ŞİRKET KURULUŞ İŞLEM DENETİMİ

- Anonim şirketin kuruluşunu inceleyen işlem denetçisi veya işlem denetçilerince aşağıda yer verilen hususlar incelenecektir.
- 1- Payların tamamının, kurucular tarafından taahhüt edilip edilmediği,
- 2- Nakdi sermaye konuluyor ise bu sermayenin en az % 25'inin bankaya yatırılıp yatırılmadığı ve buna ilişkin banka mektubunun kuruluş belgeleri arasında yer alıp almadığı,
- 3- Ayni sermaye konuluyor ise bunların değerlerinin mahkemece atanan bilirkişilerce tespit edilip edilmediği, düzenlenen değerleme raporunun mahkemece bir kararla onaylanıp onaylanmadığı,
- 4- Kurucu menfaatlerinin Kanun'a uygun olup olmadığı,
- 5- Kurucular beyanı ile ilgili açık bir uygunsuzluğun, aşırı değerlemenin, işlemlerde görünür bir yolsuzluğun bulunup bulunmadığı,
- 6- Kuruluş belgelerinin mevcut olup olmadığı,
- 7- Gerekli noter onaylarının ve izinlerinin alınıp alınmadığı.

LİMİTED ŞİRKET KURULUŞ İŞLEM DENETİMİ

- YENİ TTK'ya göre; limited şirketlerin kuruluş işlemleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na gerekli görülmesi halinde işlem denetçisi tarafından denetlenecektir.

AD

ADALYA ULUSLARARASI
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

, Şirket esas sözleşmelerinde sayılan işletme konuları dışında kalan ticari bir işlem yapılması

- ESKİ TTK'ya göre, anonim şirketler esas sözleşmelerinde sayılan işletme konuları dışında kalan ticari bir işlemi yapamıyorlardı. Bu kurala “ultra vires” denilmekteydi .
- YENİ TTK, “ultra vires” diye adlandırılan bu kuralı kaldırmıştır. 1 Temmuz 2012 tarihinden itibaren bir anonim şirket, esas sözleşmesindeki işletme konuları arasında olmayan işleri de yapabilecektir.

, Şirket kâr payı avansı ödemesi

- Halka açık anonim şirketler için Sermaye Piyasası Kanunu ile istisna getirilmiş ve tanınmıştır.
- Bu imkân YENİ TTK ile halka açık olmayan anonim şirketlere dönem sonunda dağıtılacak kâra mahsuben üçer aylık dönemler halinde oluşan kârların avans olarak ortaklara dağıtılabilmesine olanak tanınmıştır.
- Kâr payı avansı ödenmesine ilişkin esaslar Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nca çıkarılacak bir tebliğle düzenlenecektir.
- Kâr payı avansı ödenmesine yönelik uygulamayla esasen borçlanma yasağına istisna getirilmiştir..

AŞ'lerde YÖNETİM KURULU SAYISI VE NİTELİĞİ

- Anonim şirketin, esas sözleşmeyle atanmış veya genel kurul tarafından seçilmiş, **bir veya daha fazla kişiden oluşan bir yönetim kurulu bulunur**. Temsile yetkili en az bir üyenin yerleşme yerinin Türkiye'de bulunması **ve Türk vatandaşı** olması şarttır.
- Yönetim Kurulu üyeliği için **pay sahibi olması şartı** kaldırılmış ve tüzel kişinin de Yönetim Kurulu üyesi olabilmesi olanağı sağlanmıştır.
- **Yüksek öğrenim** görmüş yönetim kurulu üyesi gerekecektir.

Yönetim kurulu

- 1 Temmuz 2012 tarihinden itibaren yönetim kurulu bir kişiden oluşabileceği gibi daha fazla sayıdaki kişiden de meydana gelebilecektir.
- YENİ TTK ile şirket ortağı olmayan kişiler yönetim kurulu üyesi olarak seçilebilecek ve bu görevlerine de ortak olma şartını yerine getirmeden başlayabileceklerdir.
- YENİ TTK ile tüzel kişi pay sahiplerinin yönetim kurulu üyesi olarak seçilmelerine olanak tanınmıştır.
- YENİ TTK'ya göre, yönetim kurulu üyelerinin en az dörtte birinin yüksek öğrenim görmüş olması gerekmektedir. Tek üyeli yönetim kurullarında ise
- bu zorunluluk aranmayacaktır.

Yönetim kurulu

- Mevcut YK üyeleri sürleri sonuna kadar devam edecekler ancak tüzel kişinin temsilcisi olarak yönetim kurulu üyesi seçilmiş bulunan gerçek kişinin, YENİ TTK'nın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren **üç ay içinde istifa edeceği**, onun yerine tüzel kişinin ya da başkasının seçilmesi gerekmektedir.
- YENİ TTK'ya göre, esas sözleşmede aksine ağırlaştırıcı bir hüküm bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanıp, kararlarını da toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alabilecektir.
- YENİ TTK'ya göre, en az 3 kişiyle ($5 \div 2 = 2,5 \gg 3$) toplanabilecek (eskiden bu sayı 4'tü) ve en az 2 kişinin aynı yöndeki oyuyla karar alabilecektir.

Yönetim kurulu

- YENİ TTK'ya göre, esas sözleşmede düzenlenmiş olmak kaydıyla, yönetim kurulu toplantıları tüm üyelerin bu toplantıya elektronik ortamda katılmaları veya bazı üyelerin fiziken mevcut oldukları toplantılara diğer üyelerin ve elektronik ortamda katılımıyla da icra edilebilecektir. Böylece, yönetim kurulu üyeleri fiziki olarak bir araya gelmeden de toplantı yapıp karar alabileceklerdir.
- ESKİ TTK'da olduğu gibi YENİ TTK'ya göre de yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen toplantılarda oy kullanamayacaklar ve toplantılara da vekil aracılığıyla katılamayacaklardır.
- YENİ TTK'ya göre, yönetim kurulu üyelerine, tutarı esas sözleşmeyle veya genel kurul kararıyla belirlenmiş olmak şartıyla huzur hakkı, ücret, ikramiye, prim ve yıllık kârdan pay ödenebilecektir.

Bağımsız denetim sırasında yönetim kurulu üyelerinin yükümlülükleri

- Şirket yönetim kurulu;
- 1- Finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunu düzenlettirip onaylayarak, gecikmeksizin, bağımsız denetçiye verecektir.
- 2- Yönetim kurulu, şirketin defterlerinin, yazışmalarının, belgelerinin, varlıklarının, borçlarının, kasasının, kıymetli evrakının, envanterinin incelenerek denetlenebilmesi için denetçiye gerekli imkânları sağlayacaktır.

LİMİTED ŞİRKET MÜDÜRLERİ

- YENİ TTK ile şirket sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamış ise ortakların **hep birlikte müdür** sıfatıyla şirketi yönetmeye ve temsile yetkili kılınmış sayılacağına ilişkin düzenleme **kaldırılmış** ve müdür veya müdürlerin şirket sözleşmesiyle atanması veya genel kurul kararıyla seçilmeleri gerektiği hüküm altına alınmıştır.
- YENİ TTK ile **tüzel kişi ortakların** müdür olarak seçilmelerine olanak tanınmıştır.
- YENİ TTK'ya göre, şirket müdürlerinden **en az birinin yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması ve bu müdürün de şirketi tek başına temsile yetkili** olması şarttır.

LİMİTED ŞİRKET MÜDÜRLERİ

- .
- ESKİ TTK **uyarınca tüm ortaklar hep birlikte müdür** sıfatıyla şirket işlerini idare ve şirketi temsil ediyorlarsa, bu durumda **en geç 1 Ekim 2012 tarihine kadar** şirket genel kurulunca müdür veya müdürlerin seçilmesi gerekmektedir.
- YENİ TTK'ya göre, müdürler birden fazlaysa bunlardan biri genel kurul tarafından **müdürler kurulu başkanı** olarak **atanacaktır. Birden fazla** müdürün varlığı halinde, kararlar çoğunlukla alınacak, **eşitlik halinde ise başkanın oyu üstün sayılacaktır.**
- şirket sözleşmesinde düzenlenmiş olması şartıyla müdürler kurulu toplantıları, tüm müdürlerin elektronik ortamdan katılımıyla yapılabileceği gibi, bazı müdürlerin fiziken mevcut bulundukları bir toplantıya diğer müdürlerin elektronik ortamdan katılmalarıyla da yapılabilecektir.

AŞ'lerde GENEL KURUL

Görev ve yetkileri

- Genel kurul, kanunda ve esas sözleşmede açıkça öngörülmüş bulunan hâllerde karar alır. Genel kurula ait aşağıdaki görevler ve yetkiler devredilemez:
 - a) **Esas sözleşmenin** değiştirilmesi.
 - b) Yönetim kurulu **üyelerinin seçimi, süreleri**, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları.
 - c) Kanunda öngörülen istisnalar dışında **denetçinin ve işlem denetçilerinin** seçimi ile görevden alınmaları.
 - d) Finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, **kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine**, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması.
 - e) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin feshi.
 - f) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.
- **Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibi genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir.** Tek pay sahibinin genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.

GENEL KURUL

- ESKİ TTK'da olduğu gibi YENİ TTK'ya göre de olağan genel kurul toplantısının her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılması gerekmektedir. Olağan genel kurul toplantısının en geç izleyen faaliyet yılının 31 Mart tarihine kadar yapılması gerekmektedir.
- YENİ TTK uyarınca, şirket yönetiminin kısmen veya tamamen devredildiği yönetim kurulu  yeleri ile en az bir yönetim kurulu üyesinin genel kurul toplantısında bulunması şarttır. Ayrıca, bağımsız denetçi ile kendilerini ilgilendiren konularda işlem denetçilerinin de genel kurul toplantısında hazır bulunmaları gerekmektedir.

GENEL KURUL

- ***Genel kurul toplantılarına, Bakanlık Komiseri katılımı*** zorunluluğu, kuruluşlarına Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca izin verilen anonim şirketler için devam edecek, bu şirketler dışında kalan şirketlerde hangi durumların varlığı halinde genel kurul toplantılarına Bakanlık Temsilcisi katılacağı Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte düzenlenecektir.
- ***YENİ TTK'ya göre, ortaklar şirket ortağı olmayan bir kişiyi genel kurul toplantısında kendilerini temsilen görevlendirebilecektir.***
- Anonim şirketler genel kurul toplantılarını elektronik ortamda yapabileceklerdir. Elektronik ortamda yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin usul ve esaslar çıkarılacak tüzükte düzenlenecektir.

GENEL KURUL

- YENİ TTK ile **önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı yetkisi** ve görevi de genel kurulun devredilemeyecek görevleri ve yetkileri içine alınmış böylece önemli miktardaki şirket varlığının yönetim kurulu kararıyla satılabilmesine ilişkin **uygulamaya son verilmiştir.**
- Genel kurul çağrı şekli değişmemiş YENİ TTK ile, çağrı ilanının ayrıca şirketin internet sitesinde de ilan ettirilmesi ilave olmuştur.
- Şirketin tek pay sahibi varsa bu durumda çağrı şekline uyulmadan genel kurul toplantısı yapılabilecek ve bu tek kişi tarafından genel kurula ait tüm yetki ve görevler kullanılabilir.

AŞ'lerde GENEL KURUL

- Yeni TTK ile, Genel Kurulun münhasıran yetkili olduğu ve devredemeyeceği nitelikteki yetkileri toplu halde gösterilmiştir.
- Genel Kurulu **toplantıya çağırmaya yetkili** olanlar yeniden düzenlenmiş, yetkililer arasından **denetçi doğal olarak çıkarılmış** ve azlığın çağrı yetkisi onun lehine kesin sürelerle bağlanmıştır.
- Ayrıca, Genel Kurulu toplantılarının toplantı başkanlığı tarafından yönetimine ilişkin **bir iç tüzüğün** AŞ tarafından düzenlenmesi zorunluluğuna yer verilmiştir.

GENEL KURUL TOPLANTISI

Genel kurullar olağan ve olağanüstü toplanır. **Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde** yapılır.

Bu toplantılarda, **organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine,** yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır.

Gerektiği takdirde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

Aksine esas sözleşmede hüküm bulunmadığı takdirde genel kurul, **şirket merkezinin bulunduğu yerde toplanır.**

CANLI BAĞLANTILI TOPLANTI

- Şirketler, **elektronik ortamda yönetim kurulu ve genel kurul toplantılarını** yapabilecektir.
- Limited ve anonim şirketlerde de ortaklar kurulu ve genel kurul toplantıları **on-line gerçekleştirilebilecektir.**
- On-line toplantı sistemiyle anonim şirketlerde genel kurula katılım, öneride bulunma ve oy verme; **hukuksal açıdan, fiziki katılımıla aynı sonuçları doğuracaktır.**

GENEL KURUL GÜNDEMİ

- -Gündem, **genel kurulu toplantıya çağıran** tarafından belirlenir.
- **Gündemde bulunmayan konular genel kurulda müzakere edilemez ve karara bağlanamaz.**

Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi yılsonu finansal tablolarının müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır.

-

GENEL KURUL ÇAĞRISI

- Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, **şirketin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla** çağrılır. Bu çağrı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, **toplantı tarihinden en az iki hafta** önce yapılır.
- Pay **defterinde yazılı pay sahipleriyle önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya** çıkacağı gazeteler, iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.

Genel kurula katılmaya yetkili olan pay sahipleri

- (1) Genel kurul toplantısına, yönetim kurulu tarafından düzenlenen “**hazır bulunanlar listesi**”nde adı bulunan pay sahipleri katılabilir.
- (2) Genel kurulda, **gerçek kişilerin kimlik göstermeleri, tüzel kişilerin temsilcilerinin vekâletname ibraz etmeleri şarttır.**
- (3) Hamiline yazılı pay senedi sahipleri, **genel kurulun toplantı gününden en geç bir gün önce bu senetlere zilyet olduklarını ispatlayarak giriş kartı alırlar ve** bu kartları ibraz ederek genel kurul toplantısına katılabilirler.
- (4) Genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, pay sahibinin payların sahibi olduğunu kanıtlayan belgeleri veya pay senetlerini şirkete bir kredi kuruluşuna veya başka bir yere depo edilmesi şartına bağlanamaz.

•

Çağrısız genel kurul

- Bütün payların sahipleri veya temsilcileri **genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı varolduğu** sürece karar alabilirler.
- Çağrısız toplanan genel kurulda, gündeme oybirliğı ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir.

Toplantı başkanlığı ve iç yönerge

- Esas sözleşmede aksine herhangi bir düzenleme yoksa, toplantıyı, **genel kurul tarafından seçilen, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir başkan yönetir.**
- Başkan **tutanak yazmanı** ile gerek görürse **oy toplama memurunu** belirleyerek **başkanlığı oluşturur.** Gereğinde başkan yardımcısı da seçilebilir.
- Anonim şirket yönetim kurulu, **genel kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren,** Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından, asgari unsurları belirlenecek olan **bir iç yönerge** hazırlar ve genel kurulun onayından sonra yürürlüğe koyar.
- **Bu iç yönerge tescil ve ilan edilir.**

AŞ İÇ YÖNERGE

- Yönetim **kurulu esas sözleşmeye konulacak bir hükümle**, düzenleyeceği **bir iç yönergeye** göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkili kılınabilir.
- Bu iç yönerge **şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri, tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler.**

GENEL KURUL TUTANAĞI

- **Tutanak**, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, **gruplarını, sayılarını, itibarî değerlerini, genel kurulda sorulan soruları, verilen cevapları, alınan kararları, her karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarını** içerir.
- **Tutanak, toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.**
- **Yönetim kurulu, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini derhâl ticaret sicili memurluğuna vermek zorundadır.**
- **Bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan edilir;** tutanak ayrıca hemen şirketin **internet sitesinden** de yayınlanır.

Bilançonun onaylanmasına ilişkin karar

- Bilançonun onaylanmasına ilişkin genel kurul kararı, **yönetim kurulu üyelerinin, yöneticilerin ve denetçilerin ibrası sonucunu** doğurur.

AD

ADAİYA ULUSLARARASI
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

MUHALİF ÜYELER ŞERH YAZABİLECEK

- Yönetim kurulunun aldığı kararlara katılmayan üyeler, muhalefet şerhi yazabilecek.
- Anonim şirketin temel yapısına uymayan ve sermayenin korunması ilkesini gözetmeyen yönetim kurulu kararları, mutlak geçersiz (batıl olacak) sayılacaktır.
- Yönetim kurulu üyesi, kendisi veya yakınları ile şirket arasında menfaat çatışması olan durumlarda toplantılara katılamayacak.

Özel denetim isteme hakkı- Genel kurulun kabulü

- Her **pay sahibi, pay sahipliği haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde ve bilgi alma veya inceleme hakkı daha önce kullanılmışsa, belirli olayların özel bir denetimle açıklığa kavuşturulmasını**, gündemde yer almasa bile genel kuruldan isteyebilir.
- Genel kurul istemi onaylarsa, **şirket veya her bir pay sahibi otuz gün içinde, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden bir özel denetçi** atanmasını isteyebilir.
- Mahkeme, şirketi ve istem sahiplerini dinledikten sonra kararını verir. Mahkeme istemi yerinde görürse, istem çerçevesinde inceleme konusunu belirleyerek bir veya birden fazla bağımsız uzmanı görevlendirir. Mahkemenin kararı kesindir.

AŞ'lerde Sermaye Artırımı

- Yeni TTK, AŞ'de sermaye artırımını, **kayıtlı sermaye sisteminde sermaye artırımının eklenmesi ve iç kaynaklardan sermaye artırımının kanuni** düzenlemeye kavuşturulması yeni açılımlardır.
- **Şarta bağlı sermaye artırımı ise yeniliktir.** Şarta bağlı sermaye artırımında, sermaye ne Yönetim Kurulu ne Genel Kurul kararı ile artırılabacak ne de artırılan sermaye belirli kişiler tarafından taahhüt edilecektir. Sermaye artırımının dayanağı, bir esas hükmüdür ve bu hüküm aynı zamanda sermayenin nasıl, hangi tutarda, hangi süreler içinde gerçekleşeceğini gösterir.

AŞ'lerde Sorumluluk

- Yeni TTK, AŞ'lerde çeşitli işlem, karar, beyan veya hazırlanan belgelerden doğan hukuki ve cezai sorumluluğu düzenlemektedir.
- Yeni TTK kapsamında hukuki sorumluluk;
 - Belgelerin ve beyanların kanuna aykırı olmasından doğan sorumluluk,
 - Sermaye hakkında yanlış beyanlar ve ödeme yetersizliğinin bilinmesi,
 - Değer biçilmesinden sorumluluk,
 - Halktan para toplanmasından doğan sorumluluk,
 - Kurucuların, yönetim kurulu üyelerinin, yöneticilerin ve tasfiye memurlarının sorumluluğu ve
 - Denetçinin sorumluluğu olmak üzere; altı ayrı kategoriye ayrılmıştır.

Pay sahiplerinin şirkete borçlanma yasağı

- İştirak taahhüdünden doğan borç hariç, **pay sahipleri şirkete borçlanamaz.**

AD

ACIYA ULUSLARARASI
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

Ortakların borçlanma yasağı

- Pay sahipleri ve AŞ, limited şirket ortaklarının şirkete borçlanma yasağı getirilmektedir.
- Bilindiği üzere bugüne kadar Türkiye'deki tüm şirketler **Cari Hesap yoluyla** ortaklarına borç para vermekte ve bu vesile ile şirketten para çekmektedirler.
- Yeni Türk Ticaret Kanunu ile, anonim veya limited şirkete borçlu olan pay sahipleri ve ortaklar, borçlarını, Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten **itibaren üç yıl içinde, nakdî ödeme yaparak tamamen tasfiye etmek zorundadır.**

MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRME

- Anonim şirketlerin kuruluş aşamasında, sermayesinin belli bir bölümüne karşılık gelen hisse senetleri, banka ve büyük finans kuruluşlarının taahhütleri doğrultusunda, **sermaye piyasası mevzuatına göre** halka arz edebilecektir.

ZARAR SİGORTASI

- Yönetim kurulu üyelerinin, görevlerini yerine getirirken şirkete verecekleri zararlarının güvence altına alınması için isteğe bağlı zarar sigortası yaptırabilecekler.
- Anonim şirketin pay sahipleri, iştirak taahhüdünden doğan borç hariç, şirkete borçlanamayacak. Şirketler topluluğuna dahil şirketler birbirlerine kefil olabilecek.

ŞİRKETLERİN BİRLEŞMELERİ

- Anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit, kolektif, komandit şirketler ve kooperatifler birbirleriyle birleşebilecek.
- Eksi veya borca batık bilançosunun varlığı bir şirketin birleşmesini engellemeyecek.

BİRLEŞMEDE KOLAYLIK

- Birleşme, alacaklıların haklarının zarara uğraması olasılığı yoksa kolaylaştırılacak.
- Devralan şirket, devrolunan şirketin oy hakkı veren bütün paylarına sahipse; bir şirket ya da bir gerçek kişi veya kişi grupları, birleşmeye katılan sermaye şirketlerinin oy hakkı veren tüm paylarına sahiplerse, **kolaylaştırılmış düzene göre birleşebilecek.**

AYRILMA AKÇESİ

- Birleşmeye katılan şirketler, birleşme sözleşmesinde ortaklara, devralan şirkette, pay ve ortaklık haklarının iktisabı ile iktisap olunan **şirket paylarının gerçek değerine denk gelen bir ayrılma akçesi arasında** seçim yapma hakkı tanıyabilecek.
- Ayrılma akçesinin nakit verilmesi şart olmayacak. Başka bir şirketin payı/pay senedi veya bir diğer menkul değer verilebilecek.

ŞİRKETTEN ÇIKARMA HAKKI

- Büyük çoğunluğa, sorun çıkaran azınlığı veya ortağı, ayrılma akçesi ödeyerek şirketten çıkarma hakkı verilecektir.
- Ortak, şirket iç barışını düzenlemeye yönelik çıkarma kararına itiraz edemeyecek, ancak **ayrılma akçesinin** tutarı konusunda itiraz hakkı bulunacaktır.

ŞİRKETLERİN BÖLÜNMESİ

- Bir şirket, tam veya kısmi bölünebilecek.
- Tam bölünmede, şirketin tüm malvarlığı bölümlere ayrılacak ve diğer şirketlere devrolunacak.
- Kısmi bölünmede ise bir şirketin malvarlığının bir veya birden fazla bölümü diğer şirketlere devrolunacak.
- Devralan şirket, sermayesini, devreden şirketin ortaklarının haklarını koruyacak miktarda artırabilecek.

TÜR DEĞİŞTİRME

- Bir şirket, hukuki şeklini değiştirebilecek; tür değiştirmede ortakların şirket payları ve hakları korunacaktır. Tür değiştirme bahane edilerek, hiçbir ortak şirketten çıkarılamayacak ve hakları sınırlandırılamayacaktır.
- Birleşme, bölünme veya tür değiştirmede, ortak olmayı sürdürme hakkının şirket payının veya haklarının kanuna uygun şekilde tanınmaması veya ayrılma karşılığının uygun olmaması halinde, her ortak, mahkemeden **denkleştirme akçesi** ödenmesini isteyebilecektir.

ŞİRKET WEBSİTESİNDE YAPILACAK DUYURU VE İLANLAR

- a) Şirketçe kanunen yapılması gereken **ilanlar**.
- b) Pay sahipleri ile ortakların menfaatlerini koruyabilmeleri ve haklarını bilinçli kullanabilmeleri için görmelerinin ve bilmelerinin **yararlı olduğu belgeler, bilgiler, açıklamalar**.
- c) **Yönetici ücretleri ve hesap dökümleri**
- d) Değerleme raporları, kurucular beyanı
- e) Genel kurul çağrıları
- f) Bilgi **alma kapsamında sorulan sorular**,
- 1) **Finansal tablolar**,
- i) Yönetim **kurulunun yıllık raporu**,

SİCİL BİLGİ BANKASI

- Ticaret sicili ile ilgili düzenleme **modernleştirilmiş ve sicil kayıtları bakımından görünüşe güven** korunarak ticaret hayatının sürat, güven ve işlerlik ihtiyaçlarına cevap verilmiştir
- Ticaret Sicil Gazetesi'nin elektronik ortama taşınacak ve elektronik ortamda '**ticari sicil bilgi bankası**' yer alacaktır.
- Ticaret sicili, ticaret ve sanayi odaları veya ticaret odaları tarafından tutulacaktır.
- TOBB bünyesinde bir bilgi bankası kurulacak. **Bilgi bankasına giriş serbest olacak, herkes kayıtları inceleyebilecek.**

Holding şirket ve şirketler topluluğu

- Holding şirket başlıca amacı başka işletmelere katılmaktan ibarettir. (TTK 519)

Şirketler Topluluğu

- Birden çok sermaye şirketinin, hakimiyet ilişkileri bağlamında, önceden belirlenmiş ve somut politikalara göre yönetilmesi amacıyla oluşturulan şirketler topluluğu yeni TTK ile düzenlenmektedir.

Şirketler Topluluğu

Bir ticaret şirketi, diğer bir ticaret şirketinin, doğrudan veya dolaylı olarak;

- 1. Oy haklarının çoğunluğuna sahipse veya
- 2. Şirket sözleşmesi uyarınca, yönetim organında karar alabilecek çoğunluğu oluşturan sayıda üyenin seçimini sağlayabilmek hakkını haizse veya

Bir ticaret şirketi, diğer bir ticaret şirketini, bir sözleşme gereğince veya başka bir yolla hâkimiyeti altında tutabiliyorsa, birinci şirket hâkim, diğeri bağlı şirkettir.

Hâkim şirkete doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunan şirketler, onunla birlikte şirketler topluluğunu oluşturur. Hâkim şirketler ana, bağlı şirketler yavru şirket konumundadır.

DEFTERLER

- Defter tutma ve envanter (Madde 64-88)
 - Defter tutma yükümlülüğü

Defter tutma yükümlülüğü-1

- Her tacir, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle malvarlığı durumunu, Türkiye Muhasebe Standartlarına ve TTK'na göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır.
- **Defterler**, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulur.
- İşletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir.

Defter tutma yükümlülüğü-2

- Tacir, işletmesiyle ilgili olarak gönderilmiş bulunan **her türlü belgenin, fotokopi**, karbonlu kopya, mikrofiş, bilgisayar kaydı veya benzer şekildeki bir kopyasını, yazılı, görsel veya elektronik ortamda saklamakla yükümlüdür.

Defter tutma yükümlülüğü-3

- Ticari defterler, açılış ve kapanışlarında noter tarafından onaylanır. Kapanış onayları, izleyen faaliyet döneminin **altıncı ayının sonuna kadar** yapılır. Şirketlerin kuruluşunda defterlerin açılışı ticaret sicili müdürlükleri tarafından da onaylanabilir.
- Açılış onayının noter tarafından yapıldığı hâllerde noter, **ticaret sicili tasdiknamesini** aramak zorundadır.
- Türkiye Muhasebe Standartlarına göre elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulan defterlerin **açılış ve kapanış onaylarının** şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağı Bilim **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca** bir tebliğle belirlenir.

Defter tutma yükümlülüğü-4

- Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler **de ticari defterlerdir.**
- Yevmiye, defteri kebir ve envanter defteri **dışında tutulacak defterler** Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu tarafından bir tebliğ ile belirlenir.

Defterlerin tutulması-1

- Defterler ve gerekli diğer kayıtlar **Türkçe** tutulur.
- Defterlere yazımlar ve diğer gerekli kayıtlar, **eksiksiz, doğru**, zamanında ve düzenli olarak yapılır.
- Bir yazım veya kayıt, önceki içeriği belirlenemeyecek **şekilde çizilemez ve değiştirilemez**. Kayıt sırasında mı yoksa daha sonra mı yapıldığı anlaşılmayan değiştirmeler yasaktır.

Defterlerin tutulması-2

- Defterler ve gerekli diğer kayıtlar, olgu ve işlemleri saptayan belgelerin dosyalanması şeklinde veya veri taşıyıcıları aracılığıyla tutulabilir. **Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu** defterlerin tutuluş biçimleri ve yöntemleri konusunda düzenleme yapabilir.
- Defterlerin ve gerekli diğer kayıtların **elektronik ortamda** tutulması durumunda, bilgilerin saklanma süresince bunlara ulaşılmasının ve bu süre içinde bunların **her zaman kolaylıkla okunmasının** temin edilmiş olması şarttır.

Envanter-1

- Tacir her faaliyet döneminin sonunda da böyle bir envanter düzenler. Şirket taşınmazlarını, alacaklarını, borçlarını, nakit parasının tutarını ve diğer varlıklarını eksiksiz ve doğru bir şekilde gösteren ve varlıkları ile borçlarının değerlerini teker teker belirten bir envanter çıkarır. Faaliyet dönemi veya hesap yılı oniki ayı geçemez.

Envanter-2

- MDV dâhil varlıklarla, ham ve yardımcı maddeler ve işletme malzemeleri düzenli olarak ikame ediliyor ve toplam değerleri işletme için ikinci derecede önem taşıyorsa, **değişmeyen miktar ve değerle envantere alınır**lar. Ancak, kural olarak üç yılda bir fiziksel sayım yapılması zorunludur.
- Aynı türdeki stok malvarlığı kalemleri, diğer aynı nitelikteki veya yaklaşık aynı değerdeki taşınabilir malvarlığı unsurları ve **borçlar ayrı ayrı gruplar hâlinde toplanabilir** ve ortalama ağırlıklı değer ile envantere konulabilir.

Envanteri kolaylaştırıcı yöntemler-1

- Envanter çıkarılırken, malvarlığı mevcudu, **sondaj yöntemine göre ve genel kabul gören** Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun **matematiksel-istatistiksel yöntemler** yardımı ile çeşit, miktar ve değer olarak belirlenir.
- Bu şekilde düzenlenen envanterin vardığı sonuçlar, **fiziksel sayım yapılmış olsaydı** elde edilecek olan envanterin sonuçlarına eş düşmelidir.

Envanteri kolaylaştırıcı yöntemler-2

- Faaliyet döneminin kapanışından önceki üç veya sonraki **iki ay içinde bulunan bir gün itibarıyla düzenlenmiş özel bir envantere gösterilmişse**, ayrıca bu özel envantere dayalı olarak ve Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun bir şekilde ileriye dönük tahmin yöntemiyle, faaliyet döneminin sonunda mevcut varlıkların o faaliyet döneminin sonu itibarıyla değerlemesi doğru yapılıyorsa, varlıklara ilişkin envanterin yapılmasına **gerek yoktur**.

Envanteri kolaylaştırıcı yöntemler-3

- Bir faaliyet döneminin **kapanış envanteri düzenlenmesinde;**
- Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun **başka bir yöntemin uygulanması suretiyle,** cins, miktar ve değer olarak malvarlığı mevcudunun güvenle tespiti sağlanabiliyorsa **fizikî envanter gerekli değildir.**

Değerleme ilkeleri-1

Genel değerlendirme ilkeleri

- Finansal tablolarında yer alan varlıklar ile borçlarla ilgili olarak TMS'nda öngörülen ilkeler de dikkate alınmak üzere şu değerlendirme ilkeleri geçerlidir:
 - a) Bir önceki dönemin **kapanış bilançosundaki** değerler ile faaliyet döneminin açılış bilançosundaki değerler birbirinin aynı olmalıdır.
 - b) Fiilî veya hukuki duruma aykırı olmadıkça, değerlemelerde **işletme faaliyetinin sürekliliğinden** hareket edilir.

Değerleme ilkeleri-2

Genel değerleme ilkeleri

- Bilanço kapanış gününde, **varlıklar ve borçlar teker teker değerlendirilir.**
- **Değerleme ihtiyatla** yapılmalıdır; özellikle de bilanço gününe kadar doğmuş bulunan bütün muhtemel riskler ve zararlar, bunlar **bilanço günü ile yılsonu finansal** tablolarının düzenlenme tarihi arasında öğrenilmiş olsalar bile, dikkate alınır; kazançlar bilanço günü itibarıyla gerçekleşmişlerse hesaba katılır. Değerlemeye ilişkin olumlu ve olumsuz farkların dönem sonuçlarıyla ilişkilendirilmesinde TMS'ndaki esaslara uyulur.
- Faaliyet **yılının gider ve gelirleri, ödeme ve tahsilat tarihlerine bakılmaksızın** yılsonu finansal tablolarına alınırlar.
- Önceki yılsonu finansal tablolarında uygulanmış bulunan **yöntemler korunur.**

Değerleme ilkeleri-3

Varlıklar ile borçların değerlendirme ölçüleri

- Duran ve dönen varlıklar Türkiye Muhasebe Standartları uyarınca bu standartlarda gösterilen ölçülere göre değerlendirilir.
- Borçlar ve diğer kalemler için de aynı standartlar uygulanır.

Değerleme ilkeleri-4

Ekstisap ve üretim değerleri

- Değerlemede uygulanacak değerlerin belirlenmesi, tanımları, kapsamaları, uygulanacak kalemlerin gösterilmesi ve değişiklikler TMS'na tabidir.

AD BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

Değerleme ilkeleri-4

Değerlemeyi basitleştirici yöntemler

- Şartların gerçekleşmesi hâlinde TMS'nda öngörülen değerlemeyi basitleştirici yöntemler uygulanır.

- **CARİ HESAP**

Cari Hesap-1 (TTK 89-101)

Tanım ve şekil

- İki kişinin herhangi bir hukuki sebep veya ilişkiden doğan alacaklarını teker teker ve ayrı ayrı istemekten karşılıklı olarak vazgeçip bunları kalem kalem alacak ve borç şekline çevirerek hesabın kesilmesinden sonra çıkacak artan tutarı isteyebileceklerine ilişkin **sözleşme cari hesap sözleşmesidir.**
- Bu sözleşme yazılı yapılmadıkça geçerli olmaz.

Cari Hesap-2

Cari hesap sözleşmesinin hükümleri:

- a) Aksi kararlaştırılmadıkça, cari hesaba alacak veya borç kaydedilmesi, tarafların, alacağı veya borcu doğuran sözleşme veya işleme ilişkin dava ve savunma haklarını düşürmez. Sözleşme veya işlem iptal edilirse bunlardan kaynaklanan kalemler hesaptan çıkarılır.
- b) Cari hesap sözleşmesinin yapılmasından önce doğmuş bulunan bir alacak, tarafların onayıyla cari hesaba kaydedilirse, aksi kararlaştırılmamışsa bu alacak yenilenmiş olmaz.
- c) Bir ticari senedin cari hesaba kaydı, bedelinin alınmış olması hâlinde geçerli olmak şartıyla yapılmış sayılır.

Cari Hesap-3

- d) Her hesap **devresi sonunda** alacak ve borcu oluşturan tutarlar birbirinden çıkarıldıktan sonra tanınan veya hükmen belirlenen bakiye, yeni hesap devresine ait bir kalem olmak üzere hesaba geçirilir; sözleşme sona ermiş ise bakiye tutarın ödenmesi gerekir.
- e) Cari hesabın **alacak** sütununa yazılan tutarlar için, sözleşme veya ticari teamüller gereğince, kaydolundukları tarihten **itibaren faiz işler.**

Cari Hesap-4

Ticari senetler

- Cari hesaba yazılan ancak bedeli alınamayan ticari senet sahibine geri verilerek, cari hesaptan kaydı silinir.

Ücret ve giderler

Taraflar arasında cari hesap sözleşmesinin bulunması, komisyon sözleşmesinden kaynaklanan ücretin ve her türlü giderin istenmesine engel oluşturmaz.

Cari Hesap-5

Hesap dışında kalan alacaklar

- Takas edilemeyen alacaklarla, belirli bir amaca harcanmak veya ayrıca emre hazır tutulmak üzere teslim olunan para ve mallardan doğan alacaklar cari hesaba geçirilemez.

Cari Hesap-6

Bakiye Belirlenmesi

- Sözleşme veya ticari teamül uyarınca, belirli hesap dönemi sonunda **dönem hesabı kapatılır ve alacak ile borç** kalemleri arasındaki fark belirlenir.
- Hesap dönemi hakkında sözleşme veya ticari teamül yoksa, **her takvim yılının son günü taraflarca hesabın kapatılması** günü olarak kabul edilmiş sayılır.
- Saptanan artan tutarı gösteren **cetveli alan taraf, aldığı tarihten itibaren bir ay içinde, noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza içeren bir yazıyla itirazda bulunmamışsa, bakiyeyi kabul etmiş sayılır.**

Cari Hesap-7

Faiz

- Faizin serbestçe belirlendiği hâlinde, alacak ile borç kalemlerinin birbirinden çıkarılması sonucunda bulunan bakiyeye, belirlenip **hesaba kaydedildiği tarihten itibaren faiz işler**; bileşik faize yol açabilecek uygulama yapılamaz ve sözleşme öngörülemez.

Bileşik faiz ve sözleşme ile belirlenebilecek hükümler:

- Taraflar, **üç aydan aşağı olmamak şartıyla, diledikleri andan başlamak üzere faizlerin** ana paraya eklenmesini kararlaştırabilecekleri gibi hesap devreleri ile faiz ve komisyon miktarlarını da sözleşme ile belirleyebilirler.

Cari Hesap-7

Bütünlük ilkesi

- Cari hesaba geçirilen alacak **ve borç kalemleri ayrılmaz bir bütün** oluşturur. Cari hesabın kesilmesinden önce taraflardan hiçbirisi, alacaklı veya borçlu sayılamaz. Tarafların hukuki durumunu ancak sözleşmenin sonundaki hesabın kesilmesi belirler.

Cari Hesap-8

Cari hesabın sona ermesi

Cari hesap sözleşmesi;

- a) Kararlaştırılan sürenin sona ermesi,
- b) Bir süre kararlaştırılmadığı takdirde taraflardan birinin fesih ihbarında bulunması,
- c) Taraflardan birinin iflas etmesi,
- hâllerinde sona erer.

Cari Hesap-9

Cari hesabın sona ermesi

Ölüm ve kısıtlılık hâlleri

- Sözleşme süreli olup da taraflardan biri bu süre içinde **ölür veya kısıtlanırsa** her iki taraf ve kanuni temsilcileriyle halefleri on gün önceden haber vermek şartıyla cari hesap sözleşmesini feshedebilir.

Cari Hesap-10

Bakiyenin haczi

- Taraflardan birinin alacaklısının ona ait artan **tutarı haczettirdiği gün hesap kapatılarak** artan tutar saptanır.
- Bu hâlde, borcundan dolayı haciz tebliğ edilen taraf, 15 gün içinde haczi kaldırtmazsa, diğer taraf sözleşmeyi feshedebilir.
- Haciz ettiren alacaklı bakiyeden, **kendi alacağını karşılayan kısmının ödenmesini** ancak hesabın kapatılması gereken anda isteyebilir.

Cari Hesap-11

Zamanaşımı

- Cari hesabın tasfiyesine, kabul edilen veya mahkeme kararıyla saptanan artan tutara ya da faiz alacaklarına, hesap hata ve yanılmalarına, cari hesabın dışında tutulması gereken veya haksız olarak cari hesaba geçirilmiş olan kalemlere veya tekrarlanan kayıtlara ilişkin bulunan davalar, cari hesap sözleşmesinin sona ermesinden itibaren **beş yıl geçmekle zamanaşımına** uğrarlar.

Finansal tablolar

- **Düzenleme yükümü:**
- Şirket, ticari faaliyetinin başında ve her faaliyet döneminin sonunda, varlık ve borçlarının tutarlarının ilişkisini gösteren **finansal tabloyu (bilanço)** çıkarmak zorundadır.
- Şirket, gelir tablosunu hazırlar.
- Bilanço ile gelir tablosu, **yılsonu finansal tablolarını oluşturur**. (Ayrıca AŞ'lerden faaliyet raporu vb. istenir).

Yılsonu finansal tabloları

Yılsonu finansal tablolar;

- a) Türkiye Muhasebe Standartlarına uyularak düzenlenmeli,
- b) Açık ve anlaşılır olmalı,
- c) Düzenli bir işletme faaliyeti akışının gerekli kıldığı süre içinde çıkarılmalıdır.

Açılış bilançosu, yılsonu finansal tabloları

Dil ve para birimi

- Yılsonu finansal tabloları Türkçe ve Türk Lirası ile düzenlenir.

İmza

- Finansal tablolar, tacir tarafından tarih atılarak imzalanır.

Yılsonu finansal tabloları

Kalemlere ilişkin ilkeler: Tamlık ve mahsup yasağı

- Finansal tabloların, ticari işletmenin **tüm varlıklarını, borçlarını, peşin ödenen giderler ile peşin tahsil edilen gelirleri, teknik terimle dönem ayırıcı hesapları, bütün gelir ve giderleri doğru şekilde** değerlendirilmiş olarak göstermesi zorunludur.
- İktisap edilen ve işletmenin kendisinin veya üçüncü kişilerin borçları için rehnolunan ya da başka bir şekilde teminata verilen malvarlığı unsurları, **teminat verenin bilançosunda** gösterilir.
- Nakdî tevdilerin söz konusu olduğu hâllerde, bunlar **teminat alanın bilançosunda yer** alır.
- Aktif kalemler pasif kalemlerle, giderler gelirlerle, taşınmazlara ilişkin haklar, bunlarla ilgili yüklerle **mahsup edilemez.**

Yılsonu finansal tabloları

Bilançonun içeriği

- Türkiye Muhasebe Standartlarında aksi öngörülmemişse **bilançoda, duran ve dönen varlıklar, özkaynaklar, borçlar ve dönem ayırıcı hesaplar ayrı kalemler olarak gösterilir ve yeterli ayrıntıya** inilerek gösterilir.
- Duran varlıklar içinde işletmeye devamlı surette tahsis edilmiş bulunan varlıklar yer alır.

Yılsonu finansal tabloları

Aktifleştirme yasağı

- TMS'ında aksi öngörülmemişse, **işletmenin kuruluşu ve özkaynak sağlanması** amacıyla yapılan harcamalar aktifleştirilmez, direkt gider yazılır.
- TMS'da aksine hüküm yoksa, **bedelsiz olarak elde edilmiş**, maddi olmayan duran varlıklar için bilançonun aktifine kalem konulamaz.
- TMS'da aksine hüküm yoksa, sigorta sözleşmelerinin yapılması için gerekli olan giderler aktifleştirilemez.

Yılsonu finansal tabloları

Karşılıklar

- Gerçekleşmesi şüpheli yükümlülük ve askıdaki işlemlerden doğabilecek **muhtemel kayıplar** için TMS'ında öngörülen kurallara göre karşılık ayrılır.
- **Dönem ayırıcı hesaplar**
- Bilanço gününden sonraki belirli bir süre içinde giderleşecek olan harcamalar ile gelir unsuru oluşturacak tahsilatlar hakkında TMS uygulanır.

Yılsonu finansal tabloları

Sorumluluk ilişkileri

- Bono düzenlenmesi ile poliçe ve çek düzenlenmesinden, devrinden, poliçenin kabulünden, kefaletlerden, avalden, garanti sözleşmelerinden, akreditif teyitlerinden, üçüncü kişilerin borçları için verilen t **üçüncü kişiler lehine taahhütlerden doğan sorumluluklar ile TMS'nda öngörülen diğer sorumluluklar pasifte gösterilmemişlerse**, bilançonun altında veya ekte TMS'na göre açıklanır.
- Rücudan doğan alacaklar ve borçlar ile ilgili sorumluluk ilişkileri de ekte belirtilir.

Anonim şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu

- Yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yönetim **kurulunun yıllık faaliyet raporunu**, bilânço gününü izleyen hesap döneminin **ilk üç ayı** içinde hazırlar ve genel kurula sunar.

Anonim şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu

- Uygulanacak muhasebe standartları
- Anonim şirketlerin finansal tabloları, **Türkiye Muhasebe Standartlarına** göre şirketin malvarlığını, borç ve yükümlülüklerini, öz kaynaklarını ve faaliyet sonuçlarını tam, anlaşılabilir, karşılaştırılabilir, gereksinimlere ve işletmenin niteliğine uygun bir şekilde; şeffaf ve güvenilir olarak; gerçeği dürüst, aynen ve aslına sadık surette yansıtacak tarzda **dürüst resim ilkesi**) çıkarılır.

Saklama ve ibraz

Belge Her tacir;

- a) Ticari defterlerini, envanterleri, açılış bilançolarını, ara bilançolarını, finansal tablolarını, yıllık faaliyet raporlarını, topluluk finansal tablolarını ve yıllık faaliyet raporlarını ve bu belgelerin anlaşılabilirliğini kolaylaştıracak çalışma talimatları ile diğer organizasyon belgelerini,
- b) Alınan ticari mektupları,
- c) Gönderilen ticari mektupların suretlerini,
- d) Defter kayıtların dayandığı belgeleri,
- sınıflandırılmış bir şekilde **saklamakla yükümlüdür.**

Saklama ve ibraz-2

Açılış ve ara bilançoları, finansal tablolar ve topluluk finansal tabloları hariç olmak üzere, birinci fıkrada sayılan belgeler, TMS'na da uygun olmak **kaydıyla, görüntü veya veri taşıyıcılarda saklanabilirler**. Ancak:

- a) Okunur hâle getirildiklerinde, alınmış bulunan ticari mektuplar ve defter dayanaklarıyla görsel ve diğer belgelerle içerik olarak örtüşmeli;
- b) Saklama süresi boyunca **kayıtlara her an ulaşılabilsin** ve uygun bir süre içinde kayıtlar okunabilir hâle getirilebilir olmalıdır.

Saklama ve ibraz-3

Kayıtlar elektronik ortama alınıyor ise, bilgiler; bilgisayar yerine basılı olarak da saklanabilir.

Ticari defterlerini, envanterleri, açılış bilançolarını, ara bilançolarını, finansal tablolarını **10 yıl boyunca saklanır. Saklama süresi, ticari defterlere son kaydın yapıldığı, envanterin çıkarıldığı, ara bilançonun düzenlendiği, yılsonu finansal tablolarının hazırlandığı ve konsolide finansal tabloların hazırlandığı, ticari yazışmaların yapıldığı veya muhasebe belgelerinin olduğu takvim yılının bitişiyle başlar.**

Saklama ve ibraz-4

Bir tacirin saklamakla yükümlü olduğu defterler ve **belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi** bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa tacir zıyaı öğrendiği tarihten itibaren **onbeş gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden** kendisine bir belge verilmesini isteyebilir.

Bu dava hasımsız açılır. Mahkeme gerekli gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu yetkisi

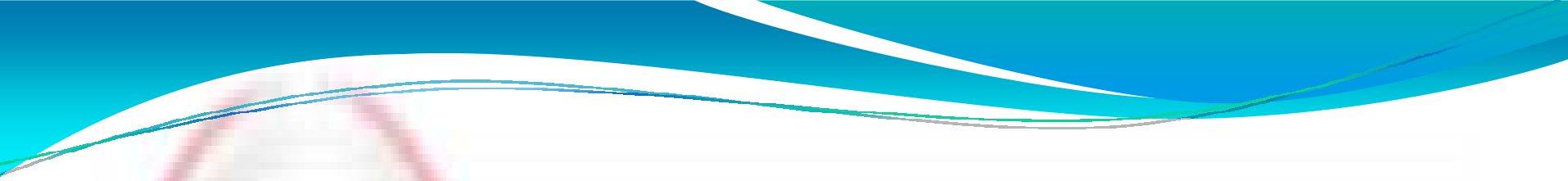
- Gerçek ve tüzel kişiler gerek ticari defterlerini tutarken, gerek münferit ve konsolide finansal tablolarını düzenlerken, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan, TMS'na, kavramsal çerçevede yer alan muhasebe ilkelerine ve bunların ayrılmaz parçası olan yorumlara aynen uymak ve bunları uygulamak zorundadırlar.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu yetkisi-2

- Bu düzenlemeler, uygulamada birliğı sağlamak ve finansal tablolara uluslararası piyasalarda geçerlilik kazandırmak amacıyla, **Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına tam uyumlu olacak şekilde, yalnız** Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından belirlenir ve yayımlanır.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu yetkisi-3

- Türkiye Muhasebe Standartlarında hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili oldukları alan dikkate alınarak, ayrıntıya ilişkin düzenleme, ilgili düzenlemede de hüküm bulunmadığı takdirde **uluslararası uygulamada genel kabul gören muhasebe ilkeleri** uygulanır.



TÜRKİYE FİNANSAL RAPORLAMA / MUHASEBE STANDARTLARI

Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu ve Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu

- Türkiye'deki muhasebe ve finansal raporlamaya ilişkin çok başlıklı uygulamaya son vermek amacıyla, 4487 sayılı Kanunla muhasebe standartlarını oluşturmak ve yayımlamak üzere idari ve mali özerkliğe sahip, kamu tüzel kişiliğini haiz Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu (TMSK) kurulmuştur. Kurul 07.03.2002 tarihinde faaliyete geçmiştir.
- Kurul 2 Kasım 2011 tarihli ve 28103 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGMDSK) teşkilat ve görevleri hakkında kanun hükmünde kararname ile yeni Kuruma devredilmiştir.

TMS/TFRS NİTELİĞİ

- Türkiye Muhasebe Standartları, Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu /Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanmaktadır
- TMS'ler resmi gazetede yayımlandığı için yasal mevzuata dayanmaktadır.

TÜRKİYE MUHABESEBE STANDARTLARIN UYGULANMASI

- Türk Ticaret Kanunu ülkedeki tüm işletmelere muhasebe ve finansal raporlama konularında Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan, UFRS'ye uyumlu **Türkiye Muhasebe Standartları'na** uymaları mecburiyeti getirilmektedir.

TMS/TFRS SETİ

- Finansal Tabloların Hazırlanma ve Sunulma Esaslarına İlişkin Kavramsal Çerçeve
- TFRS 1 Türkiye Finansal Raporlama Standartlarının İlk Uygulaması
- TFRS2 Hisse Bazlı Ödemeler
- TFRS3 İşletme Birleşmeleri
- TFRS4 Sigorta Sözleşmeleri
- TFRS5 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklar ve Durdurulan Faaliyetler
- TFRS6 Maden Kaynaklarının Araştırılması ve Değerlendirilmesi
- TFRS7 Finansal Araçlar: Açıklamalar
- TFRS8 Faaliyet Bölümleri
- TFRS 9 Finansal Araçlar
- TFRS 10 Konsolide Finansal Tablolara İlişkin Türkiye Finansal Raporlama Standardı
- TFRS 11 Müşterek Anlaşmalara İlişkin Türkiye Finansal Raporlama Standardı
- TFRS 12 Diğer İşletmelerdeki Paylara İlişkin Açıklamalarla İlgili Türkiye Finansal Raporlama Standardı

TMS/TFRS SETİ

- TMS 1 Finansal Tabloların Sunuluşu
- TMS 2 Stoklar
- TMS 7 Nakit Akış Tablosu
- TMS 8 Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar
- TMS 10 Raporlama Döneminden (Bilanço Tarihinden) Sonraki Olaylar
- TMS 11 İnşaat Sözleşmeleri
- TMS 12 Gelir Vergileri
 - TMS 12 Gelir Vergileri
- TMS 16 Maddi Duran Varlıklar
- TMS 17 Kiralama İşlemleri
- TMS 18 Hasılat
- TMS 19 Çalışanlara Sağlanan Faydalar
- TMS 20 Devlet Teşviklerinin Muhasebeleştirilmesi ve Devlet Yardımlarının Açıklanması
- TMS 21 Kur Değişiminin Etkileri
- TMS 23 Borçlanma Maliyetleri
- TMS 24 İlişkili Taraf Açıklamaları

TMS/TFRS SETİ

- TMS 26 Emeklilik Fayda Planlarında Muhasebeleştirme ve Raporlama
- TMS 27 Konsolide ve Bireysel Finansal Tablolar
- TMS 28 İştiraklerdeki Yatırımlar
- TMS 29 Yüksek Enflasyonlu Ekonomilerde Finansal Raporlama
- TMS 31 İş Ortaklıklarındaki Paylar
- TMS 32 Finansal Araçlar: Sunum

TMS/TFRS SETİ

- TMS 33 : Hisse Başına Kazanç
- TMS 34 : Ara Dönem Finansal Raporlama
- TMS 36 : Varlıklarda Değer Düşüklüğü
- TMS 37 : Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar
- TMS 38 : Maddi Olmayan Duran Varlıklar
- TMS 39 : Finansal Araçlar: Muhasebeleştirme ve Ölçme
- TMS 40 : Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller
- TMS 41 : Tarımsal Faaliyetler

KOBİ TFRS KOBİ'ler için Türkiye Finansal Raporlama Standardı

- TFRS'nın tamamının Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelere (KOBİ) uygulanması oldukça zordur.
- Bunlar; TFRS'deki tüm ilkeleri alan ve daha az detaylı basit opsiyonları kullanma seçeneği olan standartlardır. Bu taslaklarda TFRS'de olmayan bazı durumlar da ele alınmıştır.
- 01 Kasım 2010 Tarihli 27746 sayılı Resmi Gazete Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu **“KOBİ'LER İÇİN TÜRKİYE FİNANSAL RAPORLAMA STANDARDI HAKKINDA TEBLİĞ SIRA NO: 208”** yayınlamıştır.
- Standartlar 38 bölümden oluşmaktadır. TFRS toplam yaklaşık 2400 sayfa iken KOBİ standartları 239 sayfa ana metin ve 80 sayfa uygulama kılavuzu, 48 sayfada sonuçlar için esaslardan oluşmaktadır.
- KOBİ'ler için oluşturulan standartlarda TFRS genel çerçevesine uyulacaktır.

KOBİ TFRS KOBİ'ler için Türkiye Finansal Raporlama Standardı

- 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik'de KOBİ' tanımları;
- Mikro İşletme: 10 kişiden az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı 1 milyon TL'yi aşmayan işletmelerdir.
- Küçük İşletme: 50 kişiden az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı 5 milyon TL'yi aşmayan işletmelerdir.
- Orta Büyüklükteki İşletme: 250 kişiden az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı 25 milyon TL'yi aşmayan işletmelerdir.
- Büyük İşletmeler: Yukarıdaki ölçüleri aşan işletmelerdir.

KOBİ TFRS KOBİ'ler için Türkiye Finansal Raporlama Standardı

- **KOBİ'ler;**
 - **Kamuya hesap verme yükümlülüğü bulunmayan ve**
 - **Dış kullanıcılar için genel amaçlı finansal tablo yayımlayan işletmelerdir.**
 - **İşletme yönetiminde yer almayan işletme sahipleri, mevcut veya potansiyel borç verenler ve kredi derecelendirme kuruluşları, dış kullanıcılara örnek olarak gösterilebilir.**

	Başlık
	Bölüm 1 Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler
	Bölüm 2 Kavramlar ve Genel İlkeler
	Bölüm 3 Finansal Tabloların Sunuluşu
	Bölüm 4 Finansal Durum Tablosu
	Bölüm 5 Kapsamlı Gelir Tablosu ve Gelir Tablosu
	Bölüm 6 Özkaynak Değişim Tablosu ile Gelir ve Dağıtılmamış Kârlar Tablosu
	Bölüm 7 Nakit Akış Tablosu
	Bölüm 8 Finansal Tablo Dipnotları
	Bölüm 9 Konsolide ve Bireysel Finansal Tablolar
	Bölüm 10 Muhasebe Politikaları, Tahminler ve Hatalar
	Bölüm 11 Temel Finansal Araçlar
	Bölüm 12 Diğer Finansal Araçlar
	Bölüm 13 Stoklar
	Bölüm 14 İştiraklerdeki Yatırımlar
	Bölüm 15 İş Ortaklıklarındaki Paylar
	Bölüm 16 Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller
	Bölüm 17 Maddi Duran Varlıklar
	Bölüm 18 Şerefiye Dışındaki Maddi Olmayan Duran Varlıklar
	Bölüm 20 Kiralamalar

	Bölüm 21 <i>Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar</i>
	Bölüm 21 – Ek Karşılıkların muhasebeleştirilmesine ve ölçülmesine ilişkin uygulama rehberi
	Bölüm 22 <i>Borçlar ve Özkaynak</i>
	Bölüm 23 <i>Hasılat</i>
	Bölüm 24 <i>Devlet Teşvikleri</i>
	Bölüm 25 <i>Borçlanma Maliyetleri</i>
	Bölüm 26 <i>Hisse Bazlı Ödemeler</i>
	Bölüm 27 <i>Varlıklarda Değer Düşüklüğü</i>
	Bölüm 28 <i>Çalışanlara Sağlanan Faydalar</i>
	Bölüm 29 <i>Gelir Vergileri</i>
	Bölüm 30 <i>Yabancı Para Çevrim İşlemleri</i>
	Bölüm 31 <i>Yüksek Enflasyon</i>
	Bölüm 32 <i>Raporlama Döneminden Sonraki Olaylar</i>
	Bölüm 33 <i>İlişkili Taraf Açıklamaları</i>
	Bölüm 34 <i>Özellikli Faaliyetler</i>
	<i>KOBİ TFRS'ye Geçiş</i>
	Terimler Sözlüğü

MUHASEBE STANDARTLARI NE SAĞLAR

- MUHASEBE STANDARTLARI;
MALİ TABLOLARIN HAZIRLANMASINDA YOL
GÖSTERİCİDİR VE MALİ TABLOLARIN GERÇEĞİ
UYGUN VE DÜRÜST BİR ŞEKİLDE
HAZIRLANMASINI SAĞLAR.

AMAÇ GÜVENİLİR BİLGİ ÜRETMEK VE MALİ
TABLOLARIN GERÇEĞİ YANSITMASIDIR.

LİMİTED VE ANONİM
ŞİRKETLERİN FİNANSAL
TABLOLARI
VE
DENETİMİNDE
YENİLİKLER

TÜRKİYE'DEKİ ŞİRKET SAYILARI

31/12/2011 tarihi itibariyle Türkiye'de toplam 860.561 adet şirket bulunmaktadır.

Bu şirketlerin 98.191'inin anonim şirket, 744.001'inin de limited şirkettir.

Anonim şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu

- Yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yönetim **kurulunun yıllık faaliyet raporunu**, bilânço gününü izleyen hesap döneminin **ilk üç ayı** içinde hazırlar ve genel kurula sunar.

Anonim şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu

- Uygulanacak muhasebe standartları
- Anonim şirketlerin finansal tabloları, **Türkiye Muhasebe Standartlarına** göre şirketin malvarlığını, borç ve yükümlülüklerini, öz kaynaklarını ve faaliyet sonuçlarını tam, anlaşılabilir, karşılaştırılabilir, gereksinimlere ve işletmenin niteliğine uygun bir şekilde; şeffaf ve güvenilir olarak; gerçeği dürüst, aynen ve aslına sadık surette yansıtacak tarzda (dürüst resim ilkesi) çıkarılır.

DENETÇİ TÜRLERİ

- Bağımsız Denetçi,
- İşlem denetçisi,
- Özel denetçi

Bağımsız Denetçi olabilecekler

- Denetçi, üyeleri, yeminli malî müşavir veya serbest muhasebeci malî müşavir sıfatını taşıyan bir bağımsız denetleme kuruluşu olabilir.
- Yada küçük anonim ve limited şirketler, en az iki yeminli malî müşaviri veya serbest muhasebeci malî müşaviri denetçi seçebilirler.

BAĞIMSIZ DENETÇİ SEÇİMİ

- Denetçi, şirket genel kurulunca seçilir. Denetçinin, her faaliyet dönemi ve her hâlde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmesi şarttır.
- Seçimden sonra, yönetim kurulu, denetçinin adını ticaret siciline tescil ettirir ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile web sitesinde ilân eder.

BAĞIMSIZ DENETÇİ SEÇİMİ

Seçim, görevden alma ve sözleşmenin feshi

Şirketin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi;Yönetim kurulunun, Sermayenin yüzde onunu, halka açık şirketlerde esas veya çıkarılmış sermayenin yüzde beşini oluşturan pay sahiplerinin, istemi üzerine özellikle de onun taraflı davrandığı yönünde bir kuşkunun varlığı hâlinde, başka bir denetçi atayabilir.

BAĞIMSIZ DENETÇİ SEÇİMİ

Seçim, görevden alma ve sözleşmenin feshi

- Denetçiden denetleme görevi, sadece kanunda öngörüldüğü şekilde **ve başka bir denetçi atanmışsa** geri alınabilir.
- Konsolidasyona dâhil olan ana şirketin finansal tablolarını denetlemek için seçilen denetçi, **başka bir denetçi seçilmediği takdirde, topluluk finansal tablolarının da denetçisi kabul edilir.**

BAĞIMSIZ DENETÇİ SEÇİMİ

Seçim, görevden alma ve sözleşmenin feshi:

Görevden **alma ve yeni denetçi atama davası**, denetçinin seçiminin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanından itibaren üç hafta içinde açılır.

AD BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

DENETÇİ SEÇİMİ

Seçim, görevden alma ve sözleşmenin feshi

- Denetçi denetleme sözleşmesini, **sadece haklı bir sebep varsa veya kendisine karşı görevden alınma davası açılmışsa** feshedebilir. Denetçinin sözleşmeyi feshi yazılı ve gerekçeli olmalıdır. Denetçi fesih tarihine kadar elde ettiği sonuçları genel kurula sunmakla yükümlüdür.
- Bu durumda yönetim kurulu hemen, geçici bir denetçi seçer ve fesih ihbarını genel kurulun bilgisine, seçtiği denetçiyi de aynı kurulun onayına sunar.

DENETÇİ OLAMAYACAKLAR

- a) Denetlenecek şirkette **pay sahibiyse**,
- b) Denetlenecek **şirketin yöneticisi veya çalışanıysa** veya denetçi olarak atanmasından önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşımışsa,
- c) Denetlenecek **şirketle bağlantısı bulunan bir tüzel kişinin**, bir ticaret şirketinin veya bir ticari işletmenin **kanuni temsilcisi veya temsilcisi, yönetim kurulu üyesi, yöneticisi veya sahibiyse ya da bunlarda yüzde yirmiden fazla paya sahipse** yahut denetlenecek şirketin yönetim kurulu üyesinin veya bir yöneticisinin alt veya üst soyundan biri, eşi veya üçüncü derece dâhil, üçüncü dereceye kadar kan veya kayın hımsıysa,

DENETÇİ OLAMAYACAKLAR

- d) Denetlenecek şirketle bağlantı hâlinde bulunan bir şirkette **yüzde yirmiden fazla paya sahip olan** bir işletmede çalışıyorsa veya denetçisi olacağı şirkette yüzde yirmiden fazla paya sahip bir gerçek kişinin yanında herhangi bir şekilde hizmet veriyorsa,
- e) Denetlenecek şirketin **defterlerinin tutulmasında** veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunmuşsa,
- f) Denetlenecek şirketin defterlerinin tutulmasında veya finansal tablolarının çıkarılmasında **denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunduğu için denetçi olamayacak** gerçek veya tüzel kişinin veya onun ortaklarından **birinin kanuni temsilcisi, temsilcisi, çalışanı, yönetim kurulu üyesi, ortağı, sahibi ya da** gerçek kişi olarak bizzat kendisi ise,

DENETÇİ OLAMAYACAKLAR

- Denetçi olamayan bir denetçinin nezdinde çalışıyorsa,
- h) Son beş yıl içinde denetçiliğe ilişkin meslekî faaliyetinden kaynaklanan **gelirinin tamamının yüzde otuzundan fazlasını denetlenecek şirkete** veya ona yüzde yirmiden fazla pay ile iştirak etmiş bulunan şirketlere verilen denetleme ve danışmanlık faaliyetinden elde etmişse ve bunu cari yılda da elde etmesi bekleniyorsa, denetçi olamaz;

DENETÇİ OLAMAYACAKLAR

- Bir bağımsız denetleme kuruluşunun, bir şirketin denetlenmesi için görevlendirdiği denetçi **yedi yıl arka arkaya o şirket için denetleme raporu vermişse**, o denetçi en az iki yıl için değiştirilir.
- Denetçi, denetleme yaptığı şirkete, **vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık** veya hizmet veremez, bunu bir yavru şirketi aracılığıyla yapamaz.
- Bu durum işlem denetçilerine de uygulanır.

Denetçilerin sır saklamadan doğan sorumluluğu

- Denetçi, işlem denetçisi ve özel denetçi, bunların yardımcıları ve bağımsız denetleme kuruluşunun denetleme yapmasına yardımcı olan temsilcileri, **denetimi dürüst ve tarafsız bir şekilde yapmak ve sır saklamakla yükümlüdürler.**
- Faaliyetleri sırasında; öğrendikleri, denetleme ile ilgili olan iş ve işletme sırlarını izinsiz olarak kullanamazlar.
- Kasten veya ihmal ile yükümlerini ihlal edenler şirkete ve zarar verdikleri takdirde bağlı şirketlere karşı sorumludurlar. Zarar veren kişi birden fazla ise sorumluluk müteselsildir.

FİNANSAL TABLOLARIN DENETİMİNİN KAPSAMI

- Şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurullarının yıllık faaliyet raporlarının denetimi;
- envanterler de dâhil, **finansal tabloların, uluslararası denetim standartları kapsamında muhasebe iç denetimlerinin, finansal raporların ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun** denetimini de kapsar.

FİNANSAL TABLOLARIN DENETİMİ

- Şirketlerin finansal tablolarının ve yönetim kurullarının yıllık raporlarının denetimi, ayrıca **Türkiye Muhasebe Standartları ile TTK ve esas sözleşme hükümlerine uyulup uyulmadığının** incelenmesini de içerir.

Denetim raporu

- **Denetçi** ayrı bir rapor hâlinde, yönetim kurulunun, şirketin veya topluluğun durumu hakkındaki yıllık faaliyet raporunda yer alan irdelemeleri, denetçi tarafından, finansal tablolar ile tutarlılığı ve gerçeğe uygunluğu açısından değerlendirilir.

Denetim raporu

- Denetçi, yapılan denetimin:
 - türü,
 - kapsamı,
 - niteliği ve sonuçları hakkında, gereken açıklıkta, anlaşılır, basit bir dille yazılmış **ve geçmiş yıllar karşılaştırmalı olarak hazırlanmış**, finansal tabloları konu alan bir rapor düzenler.

Denetim raporu

- **Denetçi**, finansal tablolar ile bunların dayanağı olan defterlerin,
 - ⦿ a) Öngörülen hesap plânına uygun tutulup tutulmadığı,
 - ⦿ b) TMS çerçevesinde şirketin malvarlıksal, finansal ve kârlılık durumunun resmini gerçeğe uygun olarak ve dürüst bir şekilde yansıtıp yansıtmadığı, belirtilir.
- Denetçi, **raporunu imzalar ve yönetim kuruluna sunar.**

Riskin erken saptanması ve yönetimi

- Pay senetleri borsada işlem gören şirketlerde, yönetim kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, **uzman bir komite kurmak**, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür. Diğer şirketlerde bu komite denetçinin gerekli görüp bunu yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmesi hâlinde derhâl kurulur ve ilk raporunu kurulmasını izleyen bir ayın sonunda verir.
- Komite, yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollanır.

İŞLEM DENETCİSİ ve YAPACAĞI İŞLER

- Şirket kuruluşunun tasdik edilmesi
- Tasfiye hâlindeki bir şirketin birleşmeye katılması işlem denetçisi denetler.
- Sermayenin kaybı veya borca batıklık hâlinde **birleşmeye katılma** işlem denetçisi denetler.

İŞLEM DENETCİSİNİN YAPACAĞI İŞLER

Birleşmede İşlem denetçisi, birleşmeye katılan şirketlerin serbest malvarlıklarının, ödenmesine yetmeyeceği bilinen bir alacakları bulunmadığını denetler.

Devralan şirket alacağın birleşme dolayısıyla tehlikeye düşmediğini **bir işlem denetçisi raporuyla ispat ederse**, teminat verme yükümlülüğü ortadan kalkar.

İŞLEM DENETCİSİNİN YAPACAĞI İŞLER

- Şirket, tür değıştirme planını, tür değıştirme raporunu, tür değıştirmede esas alınan **bilançoyu işlem denetçisine denetlettirir..**

İŞLEM DENETCİSİNİN YAPACAĞI İŞLER

- İç kaynaklardan sermaye artırımını işlem denetçisi tarafından onaylanmış olması şarttır.

İŞLEM DENETCİSİNİN YAPACAĞI İŞLER

Esas sermayenin azaltılması

- **İşlem denetçisinin** raporuyla, sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette varlığı belirlenmiş olmadıkça sermayenin azaltılmasına karar verilmez.

-Özel denetim isteme hakkı

- Her pay sahibi, pay sahipliği haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde ve bilgi alma veya inceleme hakkı daha önce kullanılmışsa, belirli olayların özel bir denetimle açıklığa kavuşturulmasını, **gündemde yer almasa bile genel kuruldan isteyebilir.**
- Genel kurul istemi onaylarsa, şirket veya her bir pay sahibi otuz gün içinde, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden bir **özel denetçi atanmasını** isteyebilir.

-Özel denetim

- Özel denetim, amaca yararlı bir süre içinde ve şirket işleri gereksiz yere aksatılmaksızın yapılmalıdır.
- Özel denetim, amaca yararlı bir süre içinde ve şirket işleri gereksiz yere aksatılmaksızın yapılmalıdır.
- Yönetim kurulu, şirketin defterlerinin, yazışmaları dâhil yazılarının, kasa, kıymetli evrak ve mallar başta olmak üzere, varlıklarının incelenmesine izin verir.
- Kurucular, organlar, vekiller, çalışanlar, kayyımlar ve tasfiye memurları önemli olgular konusunda özel denetçiye bilgi vermekle yükümlüdür. Uyuşmazlık hâlinde kararı mahkeme verir. Mahkemenin kararı kesindir.
- Özel denetçi, şirketin özel denetimin sonuçlarına ilişkin görüşünü alır.

Limited şirketin denetimi:

- *Bağımsız denetçi veya bağımsız denetim kuruluşu* Limited şirketin; a) Finansal tabloları (1- Bilanço, 2- Gelir Tablosu, 3- Nakit Akış Tablosu, 4- Özkaynak Değişim Tablosu ve 5-Dipnotlar), b) Müdür veya Müdürler Kurulu tarafından düzenlenen Yıllık Faaliyet Raporu ve c) Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Sisteminin işleyişi denetlenecektir.

**KAMU GÖZETİMİ,
MUHASEBE VE
DENETİM
STANDARTLARI
KURUMU**

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU

- 2 Kasım 2011, RG Sayı : 28103 KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME İLE KURULMUŞTUR.

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU

- Kurumun amacı; uluslararası standartlarla uyumlu **Türkiye Muhasebe Standartlarını** oluşturmak ve yayımlamak,
- bağımsız denetimde uygulama birliğini, gerekli güveni ve kaliteyi sağlamak, **denetim standartlarını** belirlemek,
- bağımsız **denetçi ve bağımsız denetim kuruluşlarını yetkilendirmek** ve bunların faaliyetlerini denetlemek
- ve bağımsız denetim alanında kamu gözetimi yapmaktır.

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU GÖREVLERİ

- - **Türkiye Muhasebe Standartlarını** (TMS) oluşturmak ve yayımlamak; TMS'lerinin uygulamasına yönelik ikincil düzenlemeleri yapmak ve gerekli kararları almak, bu konuda kendi alanları itibarıyla düzenleme yetkisi bulunan kurum ve kuruluşların yapacakları düzenlemeler hakkında onay vermek.
- - Uluslararası standartlarla uyumlu ulusal **denetim standartlarını** oluşturmak ve yayımlamak.
- - Bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşlarının kuruluş şartlarını ve **çalışma esaslarını belirlemek**, bu şartları taşıyan kuruluşları ve bağımsız denetim yapacak meslek mensuplarını yetkilendirerek **listeler halinde ilan** etmek ve bunları oluşturacağı resmi sicile kaydederek Kurumun internet sitesinde kamuoyunun erişimine sürekli olarak açık tutmak.

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU GÖREVLERİ

- - Bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşlarının faaliyetleri ile **denetim çalışmalarının**, Kurumca yayımlanan standart ve düzenlemelere uyumunu gözetlemek ve denetlemek.
- - İnceleme ve denetimler sonucunda aykırılıkları saptanan bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşlarının **faaliyet izinlerini askıya almak veya iptal etmek**.
- - Bağımsız denetim yapacak **meslek mensuplarına yönelik sınav, yetkilendirme ve tescil yapmak**, disiplin ve soruşturma işlemlerini yürütmek, sürekli eğitim standartları ile mesleki etik kurallarını belirlemek, bunlara yönelik olarak kalite güvence sistemini oluşturmak ve bu alanlardaki eksikliklerin düzeltilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU GÖREVLERİ

- Türkiye’de bağımsız denetim yapmasına yetki verilen **yabancı** ülke denetim kuruluşları ve denetçilerini listeler halinde ilan etmek ve bunları oluşturacağı resmi sicile kaydederek Kurumun internet sitesinde kamuoyunun erişimine sürekli olarak açık tutmak.
- Denetimin bağımsızlığının ve tarafsızlığının sağlanmasına, denetime **olan güven ile denetimin kalitesinin** artırılmasına yönelik düzenlemeler yapmak ve gerekli tedbirleri almak.
- Düzenlemek ve denetlemekle görevli olduğu alanla ilgili **ikincil düzenlemeleri** yapmak ve bu konularda gerekli kararları almak.

GENEL ÇERÇEVE

UFRS/
ULUSLARARASI MUHASEBE STANDARTLARI

Eski TÜRKİYE MUHASEBE STANDARTLARI KURULU : TFRS/TMS

TÜRK TİCARET KANUNU

SERMAYE ŞİRKETLERİNİN TFRS"YE GÖRE RAPOR HAZIRLAMA
VE BAĞIMSIZ DENETİM- SMMM - YMM DENETİMİ

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU

ULUSLAR ARASI /TÜRKİYE DENETİM STANDARTLARI

TTK. CEZALAR

Cezai Sorumluluk

- Adli para cezası
- Hapis cezası

TTK. Cezai Sorumluluk

- A) Suçlar ve cezalar
- MADDE 562- (1) TTK;
 - a) 64 üncü maddesinin birinci fıkrasındaki (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu düzenlerine göre) **defter tutma yükümünü yerine** getirmeyenler,
 - b) 64 üncü maddesinin ikinci fıkrası **uyarınca belgelerin kopyasını sağlamayanlar,**
 - c) 64 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca **gerekli açılış ve kapanışlarında noter onayları** yaptırmayanlar,
 - d) 65 inci maddesine uygun olarak **defterlerini tutmayanlar,**
 - e) 66 ncı maddesine **aykırı hileli envanter** çıkaranlar,
 - f) 86 ncı maddesine göre belgeleri ibraz etmeyenler (**Görüntü ve veri taşıyıcılara aktarılmış belgelerin**)
- **ikiyüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla cezalandırılırlar.**

Cezai Sorumluluk

- (2) TTK 88 inci maddesine Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu **düzenlemelerine** aykırı hareket edenler **yüz günden üçyüz güne kadar adli para cezasıyla cezalandırılırlar.**
- (3) TTK 199 uncu maddesinin (Bağlı ve hâkim **şirketlerin raporları**) birinci ve dördüncü fıkralarına aykırı hareket edenler **iki yıla kadar hapis ve adli para cezasıyla cezalandırılırlar.**

Cezai Sorumluluk

- (4) TTK hükümlerine göre tutulmakla veya muhafaza edilmekle yükümlü olunan defter, kayıt ve belgeler ile bunlara ilişkin bilgileri, denetime tabi tutulan gerçek veya tüzel kişiye ait olup olmadığına bakılmaksızın **Gümrük ve Ticaret Bakanlığının istenmesine rağmen vermeyenler veya eksik verenler** ya da bu denetim elemanlarının görevlerini yapmalarını engelleyenler, fiilleri daha ağır cezayı gerektiren başka bir suç oluşturmadığı takdirde, **üç aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılırlar.**

Cezai Sorumluluk

- (5) TTK; a) 349 uncu maddesine (**Kurucu beyanları**) aykırı beyanda bulunan kurucular,
- b) 351 inci maddesine **işlem denetimi ne aykırı rapor veren kurum denetçisi,**
- c) 358 inci maddesine aykırı olarak (**Pay sahiplerinin şirkete borçlanma yasağı**) şirkete borçlananlar,
- d) 395 inci maddesine aykırı yönetim kurulunun (**Şirketle işlem yapma, şirkete borçlanma yasağı**) olarak şirkete borçlananlar, **üçyüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla cezalandırılırlar.**

Cezai Sorumluluk

- YENİ TTK'da, borçlanma yasağına aykırı davranan pay sahiplerinin (ortakların) üçyüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla
- cezalandırılacakları hüküm altına alınmıştır.
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'na göre, adlî para cezası, **beş günden az**
- ve kanunda aksine hüküm bulunmayan hallerde **yediyüzotuz günden**
- fazla olmamak üzere belirlenen tam gün sayısının, bir gün karşılığı olarak
- takdir edilen miktar ile çarpılması suretiyle hesaplanır:
- Hâkim tarafından, bir gün karşılığı olan adli para cezasının miktarı, kişinin ekonomik ve diğer şahsi halleri göz önünde bulundurularak en az **yirmi** ve en fazla **yüz Türk Lirası** olarak takdir edilecektir.
- Bu durumda, söz konusu yasağın ihlal edilmesi durumunda ödenmesi gereken en az ceza tutarı **6.000 TL (300 gün x 20 TL)**, en fazla ceza tutarı da **73.000 TL (730 gün x 100 TL)** olacaktır.

Cezai Sorumluluk

- (6) TTK'nın 524 üncü maddesine göre **AŞ'lerin finansal tablolarını Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı yaptırmayanlar** ikiyüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla cezalandırılırlar.
- (7) TTK'nın 527 nci maddesine **Sır saklama yükümüne aykırı** hareket edenler, Türk Ceza Kanununun 239 uncu maddesi hükümlerine göre **üç yıldan yedi yıla kadar hapis** cezasıyla cezalandırılır.
- (8) TTK'nın 549 uncu maddesine **Belgelerin ve beyanların kanuna aykırı olması**, bir yıldan **üç yıla kadar hapis** cezasıyla cezalandırılırlar.
- (9) TTK'nın 550 nci maddesine **Sermaye hakkında yanlış beyanlar ve ödeme yetersizliğinin bilinmesi** aykırı hareket edenler **üç aydan iki yıla kadar hapis** veya adli para cezasıyla cezalandırılırlar.
- (10) TTK'nın 551 inci maddesine **Değer biçilmesinde yolsuzluk** aykırı hareket edenler **üç aydan iki yıla kadar hapis** cezasıyla cezalandırılırlar.
- (11) TTK'nın 552 nci maddesine **Halktan para toplamak** aykırı hareket edenler **altı aya kadar hapis** cezasıyla cezalandırılırlar.

Cezai Sorumluluk

- (12) TTK 1524 üncü maddesinde **öngörülen internet sitesini** TTK'nın yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içinde oluşturmayan veya internet sitesi mevcut ise aynı süre içinde internet sitesinin bir bölümünü bilgi toplumu hizmetlerine özgülemeyen anonim şirket yönetim kurulu üyeleri, limited şirket müdürleri ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirkette yönetici olan komandite **ortaklar altı aya kadar hapis ve yüz günden üçyüz güne kadar adli para cezasıyla**
- ve aynı madde uyarınca internet sitesine konulması gereken içeriği usulüne uygun bir şekilde koymayan bu bentte sayılan **failler üç aya kadar hapis ve yüz güne kadar adli para cezasıyla cezalandırılırlar.**

- YENİ TTK'YA GEÇİŞ
SÜRECİ NASIL OLACAK?

Geçiş süreci: Sermaye Artışı

- Anonim ve limited şirketler, Türk Ticaret Kanununun yayımı tarihinden **itibaren üç yıl içinde sermayelerini**, anılan Kanunda öngörülen tutarlara yükseltirler; aksi hâlde bu sürenin sonunda fesih etmiş sayılırlar.
- Son tarih 14 şubat 2014.

ON LINE TOPLANTI

- Şirketlerin elektronik ortamda toplantı yapabilmelerinin esas ve usulleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenecek.

WEBSITESİ

- Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren **3 ay içinde internet sitesini oluşturmayan** veya “bilgi toplumu” hizmetlerine özgülemeyen şirket yöneticileri, 6 aya kadar hapis ve 300 güne kadar adli para cezasına çarptırılacak.
- **Son tarih 1 Ekim 2012.**
- Küçük ölçekli işletmelere ise internet sitesi kurmaları için **1 yıl süre verilecek.**

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

- Şirketler Türk Ticaret Kanununun yayımı tarihinden itibaren **onsekiz ay içinde** Esas Sözleşmelerindeki ve Şirket Sözleşmelerindeki hükümlerini bu kanuna uyumla hale getireceklerdir.
- **Son tarih 14 Ağustos 2012.**

TFRS GEÇİŞ

- Kimin Tam Set TFRS kimin KOBİ TFRS uygulayacağına TOBB İle Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu karar verecek.
- İlk Çevrim yılı 2012 olacak 31.12.2012 tarihinde sona eren mali tablolar ilk çevrim mali, tabloları olarak TFRS hükümlerine göre hazırlanarak resmi defterlere kaydedilecek.
- 01.01.2013 ten sonra sona eren mali tablolar TFRS hükümlerine göre hazırlanacak.

DENETÇİ ATAMASI

- Anonim, Limited ve sermayesi paylara bölünmüş şirketler tarafından en geç **31.03.2013 tarihine kadar bir bağımsız denetim şirketini** veya ölçeğine göre en az iki yeminli mali müşaviri veya serbest muhasebeci mali müşaviri denetçi olarak atayacaklar.

Tüzük ve yönetmelikler

- 'Türk ticaret kanunu çerçevesinde birçok alanda uygulamaya yön verecek olan
 - 3 tüzük,
 - 10 yönetmelik ve
 - 9 tebliğden oluşan 22 adet ikincil mevzuatın hazırlama ve uygulama sorumluluğu Gümrük ve Ticaret Bakanlığına verilmiştir"
- Türk Ticaret Kanunu veya TTK Uygulama Kanunu uyarınca hazırlanacak tüzük ve yönetmelikler, Türk Ticaret Kanununun yayımı tarihinden itibaren bir yıl **içinde 14.02.2012** tarihine kadar yayımlananacaktır.

Tüzükler

- **Ticaret Sicili Tüzüğü**

Ticaret Şirketlerinin Denetimine Dair Tüzük

Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Genel Kurul Yapılmasına Dair Tüzük

AD
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

Yönetmelikler

- -Ticaret Sicili Müdürlüklerinin Kurulmasına ve Sicil işlemlerinde İşbirliğinin Sağlanmasına Dair Yönetmelik
- - Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulunun Yıllık Faaliyet Raporunda Yer Alacak Asgari İçeriklere Dair Yönetmelik
- - Anonim Şirketler Dışındaki Ticaret Şirketlerinin Genel Kurul ve Ortaklar Kurulu Toplantıları ile Sermaye Şirketlerinin Yönetim Kurulu ve Müdürler Kurulu Toplantılarının Elektronik Ortamda Yapılmasına Dair Yönetmelik
- - Sermaye Şirketlerinin Açacakları İnternet Sitesine Dair Yönetmelik
- - Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantıları ve Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcisi Hakkında Yönetmelik
- - Anonim Şirketlerde Tevdi Edilen Pay ve Pay Senetlerinin Genel Kurulda Temsiline Dair Yönetmelik

Tebliğler

- Sermaye Piyasası Kanununa Tabi Olmayan Anonim Şirketlerde Kar Payı Avansının Dağıtılmasına İlişkin Tebliğ
- Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının İznine Tabi Olan Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğ
- Sermaye Piyasası Kanununa Tabi Olmayan Anonim Şirketlerde Kayıtlı Sermaye Sistemine İlişkin Esaslar Tebliği
- Şirketler Topluluğu Tebliğleri
- Sermaye Piyasası Kanununa Tabi Olmayan Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarında Birikimli Oy Kullanılmasına İlişkin Tebliğ
- Elektronik Ortamda veya Dosyalama Suretiyle Tutulacak Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ
- Finansal Tabloların İlanı Tebliği

Tebliğler

- Anonim Şirket Genel Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin İç Yönergede Yer Alacak Asgari Unsurlara İlişkin Tebliğ
- Birleşme, Bölünme, Tür Değiştirme ve Ayni Sermaye Konulması Sonucunda Şirket Kayıtlarında Bulunan Taşınır ve Taşınmazların İlgili Sicillerinde Yapılması Gerekli İşlemlerin Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ
- İşlem Denetçilerine İlişkin Tebliğ
- Uygulama Tebliğleri



DİĞER YAPILACAKLAR

Şirket yönetim kurulu üyelerinin **en az dörtte** birinin yüksek öğrenim görmüş olması,

- **Teşkilat yönergesi** hazırlanması,
- Yönetim kurulu **üyelerinin sorumluluk** sigortası,
- Yönetim kurulu üyelerine yapılacak **ödemelerin ana sözleşme ve genel kurul kararlarında** belirtilmesi,
- Yöneticilerin aldığı ücret, huzur hakkı, ikramiye, kazanç payı gibi tutarların toplamının **internet sitesinde** ilanı,
- Şirket yöneticilerinin, yakınlarının ve bu kişilerin ortak olduğu şirketlerin, şirketten **ödünç almasının** yasaklanması,

Yönetim Örgütlenmesine İlişkin Yükümlülükler

- Yönetim kurulunun, yönetim teşkilatı üzerinde üst gözetim faaliyetini eksiksiz bir biçimde yerine getirmesini **sağlayacak sistemlerin kurulması** (raporlama, bilgi akışı, vb.)
- Yıllık faaliyet raporunun, kanunun öngördüğü **yeni kıstaslara göre hazırlanabilmesi için gerekli altyapının oluşturulması**
- **Son tarih: 1 Temmuz 2012**

Ana uyum alanı	2011	2012	2013	2014	2015
Yasal yapı ve pay sahipliği hakları		01.07.2012 TTK Ana sözleşme değişikliği 14.08.2012		14.02.2014 – Asgari sermayeye uyum 14.02.2014– İmtiyazların uyumu	01.07.2015 – Pay sahipleri borç tasfiyesi
Şirketler topluluğu		01.07.2012 TTK		01.07.2014 – Hakim şirket denkleştirme	
Kurumsal yönetim ilkeleri ve iç denetim		01.07.2012			
Bağımsız denetim ve işlem denetimi		İşlem denetimi 01.07.2012		Denetçi seçimi - 01.03.2013	
Mali durum, finansal raporlama ve UFRS ile özdeş TMS			01.01.2013		
Bilgi toplumu hizmetleri, bilgi güvenliği web sitesi uygulamalar			01.07.2013		

YENİ TÜRK TİCARET KANUNUNA YÖNELİK ELEŞTİRİLER

- İnternet Sayfası Yükümlülüğü Şirket Ortaklarının Şirkete Borçlanma Yasağı
- Cezai Yaptırımların Çokluğu
- Bağımsız Denetimin Kapsamı
- Tacirin kullandığı her türlü kağıt ve belgede Kanunda belirtilen bilgilerin açıklanması

Şirket Ortaklarının Şirkete Borçlanma Yasağı;

Sermayenin (malvarlığının) korunması ilkesi dikkate alınarak düzenlenmiş ve pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin şirkete karşı borçlanmalarının yani, sermaye taahhüdü dahil, birçok iş ve işlemde şirket kasasını kullanmalarının, kişisel harcamalarını bu kanaldan yapmalarının, hatta şirketten para çekmelerinin engellenmesi amaçlanmıştır.

Ticaret hayatında oldukça yaygın olarak başvurulmuş ve kötü niyetli kullanımlar nedeniyle verdiği zararlar bir hayli fazla olan bu sakat uygulamanın önüne geçilecektir.

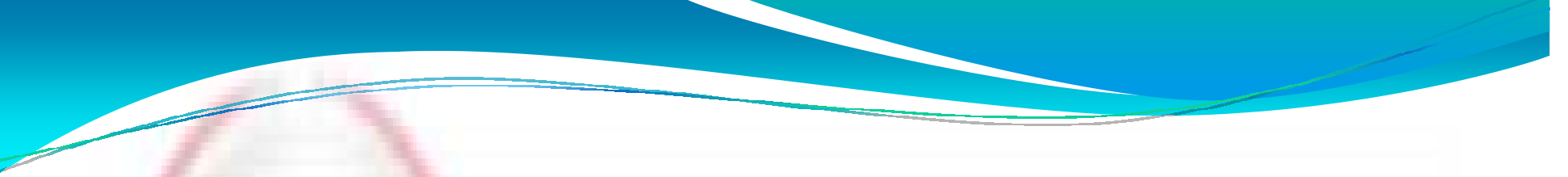
Şirket Ortaklarının Şirkete Borçlanma Yasağı;

Şirket yönetim kurulu üyesinin şirketten para alması mümkündür.

- Ücret, huzur hakkı, ikramiye, prim
- Kar payı
- Kar payından avans alma

Cezai Yaptırımların Çokluğu

- Cezai yaptırımlar, ticaret hayatının sağlıklı ve güvenli bir şekilde işlemesi, şirket ile ortaklar ve şirket ile ilişkiye giren üçüncü şahısların haklarının korunması bakımından getirilmiş güvenlik tedbirleridir. Yaptırıma bağlanmamış kuralların uygulanma şansı zayıftır.



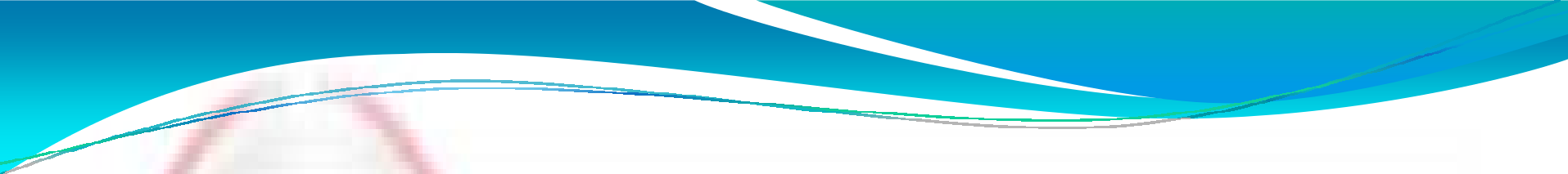
Tacir, tacir olma sıfatının gereği olarak, ticari hayatının her aşamasında basiretli bir iş adamı gibi davranmak zorundadır.

Tacir bu tutumu korumaya çalışırken, Kanunda suç olarak belirlenen davranışlardan da kaçınmalıdır.

Güvenilir, dürüst tacirler ile ilkeli bir ticari hayatın akışı kamusal otorite yaptırımıyla desteklenmiştir.

Bağımsız Denetimin Kapsamı

Sermaye şirketlerinin denetimini gerçekleştirecek denetçilerin, denetim faaliyetlerinin Kanunun öngördüğü usul ve esaslara uygun olarak yapıp yapmadıklarının gözetiminden 660 sayılı KHK ile yeni kurulan Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu yetkilidir.



AD

Adalya Uluslararası
bağımsız denetim A.Ş.